



2010

CATALOGUE DE FORMATION

M.H.M



M.H.M
Conseil & Formation

PRESENTATION

M.H.M est un Cabinet de Conseil et de Formation créé par Marie-Hélène MECCOLI-STIPA. Nous sommes implantés au cœur du centre d'affaires de La Rochelle afin d'être accessible pour tous. Notre rayonnement est départemental, régional et national...

Notre spécificité : accompagner les individus et les entreprises dans leurs transformations commerciales et managériales.

En fonction des projets, nous créons des prestations personnalisées en passant de la mission d'accompagnement terrain à la formation sur mesure. A chacun son rythme et sa technique d'apprentissage...

*"Je ne peux pas concevoir les parties sans concevoir le tout,
et ne peux pas concevoir le tout sans concevoir les parties"*
Pascal

NOTRE DIFFÉRENCE

- ♦ Des intervenants EXPERTS, adeptes du terrain.
- ♦ Une adaptation permanente à votre environnement, afin de vous rendre autonome (en partant de vos outils, de vos acquis, etc....)
- ♦ Une écoute et une disponibilité proches de vous.
- ♦ Un suivi construit et permanent.
- ♦ Des outils de mesures adaptés à vos objectifs.

NOS VALEURS : LE DROSCH

DYNAMISER

RESPECTER

OPÉRATIONNALITÉ

SOURIRE

CONFIDENTIALITÉ

HUMANITÉ

SOMMAIRE

NOTRE FONCTIONNEMENT	06
CALENDRIER	07
FORMATIONS	
MANAGEMENT	10
→ Les bases fondamentales du Management - Niveau 1	11
→ Les bases fondamentales du Management - Niveau 2	11
→ Les bases fondamentales du Management - Niveau 3	12
→ Mieux recruter & intégrer ses salariés	12
→ Organiser son planning professionnel	13
→ Motiver « ses troupes »	13
→ Conduite d'un projet d'équipe	14
→ La conduite de réunion d'équipe	14
→ Gérer des situations difficiles	15
→ Gérer des personnalités complexes	15
→ L'entretien d'évaluation	16
→ Développer son leadership	16
NEGOCIATION COMMERCIALE ET VENTE	17
→ Les bases fondamentales de la négociation commerciale	18
→ La négociation commerciale - Niveau 2	18
→ Organisation Commerciale	19
→ Vendre par téléphone	19
→ Gagner en assurance : Face aux Clients	20
→ Savoir traiter les objections	20
→ Eviter les pièges d'intimidation des acheteurs	21
PROSPECTION / TELEPHONE	22
→ Un accueil téléphonique performant	23
→ Prospector et augmenter sa clientèle par téléphone	23
→ Développer ses performances commerciales au téléphone	24
→ Concevoir un mailing personnalisé	24
→ Réussir sa relance téléphonique	25

SOMMAIRE

ACCUEIL & COMMUNICATION	26
→ Améliorer la qualité de l'accueil physique	27
→ L'accueil au téléphone	27
→ Comment valoriser mon image de marque ?	28
→ Adapter son expression écrite	28
→ Rédiger des documents professionnels percutants	29
→ Concevoir une vitrine accrocheuse	29
→ La prise de parole en public	30
→ Le débat contradictoire	30
→ Activer le processus Réseau !	31
FORMATIONS SPECIFIQUES PAR METIERS	32
→ COIFFURE : Valoriser votre professionnalisme	33
→ HÔTELLERIE : Le Grooming	33
→ SANTE : Aider nos patients à être plus éclatants	34
→ ESTHETIQUE : Vente après cabine	34
→ ESTHETIQUE : Vente en parfumeries	35
→ ESTHETIQUE : Devenir Conseillère en Image	35
→ GDE DISTRI. : L'Hôtesse de caisse : son rôle, ses responsabilités	36
→ GDE DISTRI. : L'Hôtesse d'accueil : son rôle, ses implications	36
→ MILIEUX PEDAGOGIQUES : Formation de formateur	37
POTENTIEL RELATIONNEL	38
→ Communiquer par son image	39
→ Gérer son stress professionnel	39
→ Préparer son départ à la retraite sereinement	40
→ L'improvisation théâtrale au service de l'entreprise	40
→ Les couleurs qui vous valorisent	41
→ Quel est l'impact commercial de votre silhouette ?	41
→ Se maquiller comme une pro. !	42

SOMMAIRE

FORMATION METIER CONSEILLER(E) EN IMAGE	43
→ 1er niveau	44
→ 2ème niveau	44
→ 3ème niveau	45
→ Certification	45
→ Techniques de commercialisation	46
→ Techniques de vente	46
SPECIAL RECHERCHE D'EMPLOI	47
→ Le look de l'emploi	48
→ Soyez au top !	48
→ Techniques de recherche d'emploi	49
→ L'entretien de recrutement	49
→ L'improvisation Théâtrale	50
LANGUES ETRANGERES PROFESSIONNELLES	51
→ ANGLAIS Niveau « STARTERS »	52
→ ANGLAIS Niveau « INTERMEDIATES »	52
→ ANGLAIS Niveau « ADVANCED »	53
INFORMATIQUE	54
→ Les bases fondamentales en informatique	55
→ Apprentissage des logiciels OPEN OFFICE	55
→ S'approprier Word & Excel	56
DEMANDE D'INFORMATIONS	57
INFORMATIONS PRATIQUES	58
PLAN D'ACCES	60
ILS NOUS FONT CONFIANCE...	61

NOTRE FONCTIONNEMENT

ANIMATION DES FORMATIONS MHM

Animation de formation transmise par un intervenant référent, expert dans son domaine de compétences.

Formation conduite dans des conditions optimales, chez nous : locaux accessibles pour tous, faciles d'accès (proches gare), bien insonorisés et confortables.

Toutes nos formations sont dispensées dans un cadre professionnel conforme aux attentes de la Formation Professionnelle Continue (signature de conventions, devis, etc.) et de nos propres principes.

Notre valeur ajoutée : nous adapter à votre secteur d'activité en proposant notamment des formations par métier (nos intervenants émanent du terrain).

NOS INTERVENANTS

Chaque personne portant l'image du cabinet MHM, est en accord avec notre **déontologie** (signature d'une charte interne précisant notre éthique et notre fonctionnement).

Nos intervenants sont sélectionnés avec soin pour leurs compétences humaines et techniques.

Notre collaboration repose avant tout sur **le respect, la confiance et la confidentialité** qui nous engagent mutuellement et vis-à-vis de vous !

EVALUATION ET SUIVI

Plusieurs outils propres à **M.H.M** sont mis en place afin de mesurer l'évolution de compétences des participants.

Après avoir suivi une formation chez nous, un **dispositif M.H.M** vous est réservé afin de vous soutenir dans les mois qui suivent...

NOTRE PHILOSOPHIE



CALENDRIER

M	Stage	Durée en jour	Dates 2010	Tarif / personne	Page
MANAGEMENT					
1	Les bases fondamentales du management - Niveau 1	1	1er mars 6 septembre	1 150 € HT	11
2	Les bases fondamentales du management - Niveau 2	1	11 mars 16 septembre	900 € HT	11
3	Les bases fondamentales du management - Niveau 3	2	22 et 23 mars 27 et 28 septembre	1 800 € HT	12
4	Mieux recruter & intégrer ses salariés	1	15 avril 20 septembre	900 € HT	12
5	Organiser son planning professionnel	1	18 mars 23 septembre	900 € HT	13
6	Motiver « ses troupes »	1	12 mars 17 septembre	900 € HT	13
7	Conduite d'un projet d'équipe	1	16 avril 14 octobre	900 € HT	14
8	La conduite de réunion d'équipe	1	26 avril 1er novembre	900 € HT	14
9	Gérer des situations difficiles	1	3 mai 15 novembre	900 € HT	15
10	Gérer des personnalités délicates	1	4 mai 16 novembre	900 € HT	15
11	L'entretien d'évaluation	1	3 mai 15 novembre	900 € HT	16
12	Développer son Leadership	1	4 mai 16 novembre	900 € HT	16
NEGOCIATION COMMERCIALE ET VENTE					
1	Les bases fondamentales de la négociation commerciale - Niveau 1	2	1er et 2 mars 6 et 7 septembre	900 € HT	18
2	La négociation commerciale - Niveau 2	2	29 et 30 mars 4 et 5 octobre	900 € HT	18
3	Organisation commerciale	1	19 mars 24 septembre	450 € HT	19
4	Vendre par téléphone	2	8 et 9 mars 13 et 14 septembre	900 € HT	19
5	Gagner en assurance : face aux clients	2	10 et 11 mai 22 et 23 novembre	900 € HT	20
6	Savoir traiter les objections	1	8 mars 13 septembre	450 € HT	20
7	Eviter les pièges d'intimidation des acheteurs	1	9 mars 14 septembre	450 € HT	21
PROSPECTION / TELEPHONE					
1	Un accueil téléphonique performant	2	4 et 5 mars 9 et 10 septembre	900 € HT	23
2	Prospecter et augmenter sa clientèle par téléphone	5	1er, 2, 12 et 13 avril 6 mai 7, 8, 21 et 22 octobre 18 novembre	2 250 € HT	23
3	Développer ses performances commerciales au téléphone	3	22 et 23 avril 6 mai 28 et 29 octobre 18 novembre	1 350 € HT	24
4	Concevoir un mailing personnalisé	1	20 avril 26 octobre	450 € HT	24
5	Réussir sa relance téléphonique	1	27 avril 2 novembre	450 € HT	25

CALENDRIER

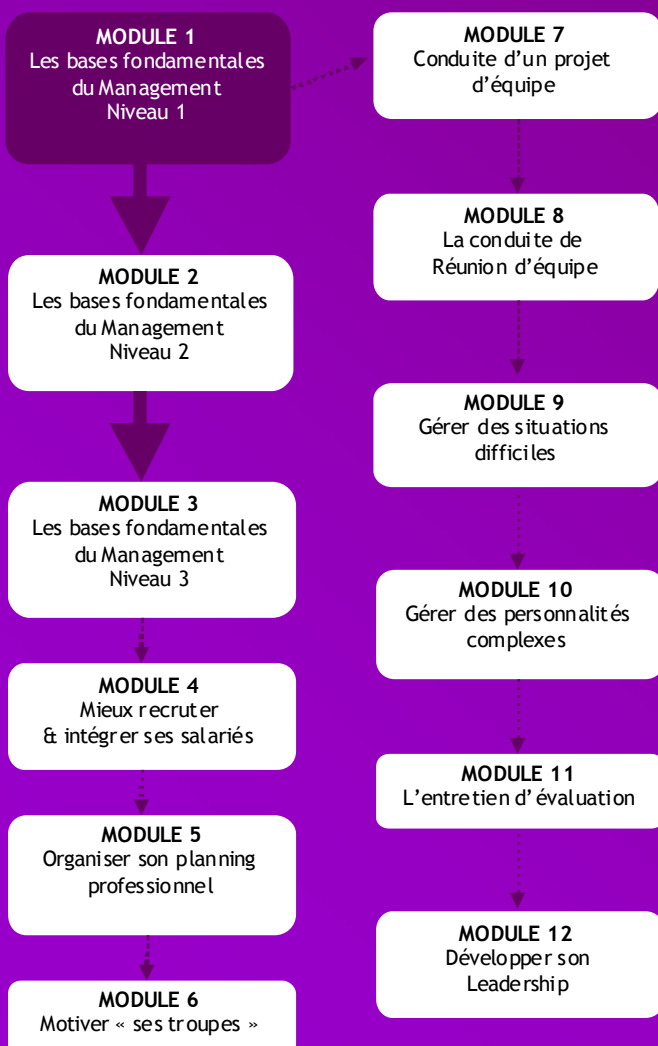
M	Stage	Durée en jour	Dates 2010	Tarif / personne	Page
ACCUEIL ET COMMUNICATION					
1	Améliorer la qualité de l'accueil physique	2	1er et 2 avril 7 et 8 octobre	900 €HT	27
2	L'accueil au téléphone	2	4 et 5 mars 9 et 10 septembre	900 €HT	27
3	Comment valoriser mon image de marque ?	1	15 avril 25 octobre	450 €HT	28
4	Adapter son expression écrite	1	19 mars 24 septembre	450 €HT	28
5	Rédiger des documents professionnels percutants	2	18 et 25 mars 23 et 30 septembre	900 €HT	29
6	Concevoir une vitrine accrocheuse	1	16 avril 14 octobre	450 €HT	29
7	La prise de parole en public	1	12 mars 17 septembre	450 €HT	30
8	Le débat contradictoire	1	30 mars 5 octobre	450 €HT	30
9	Activer le processus Réseau !	1	11 mars 16 septembre	450 €HT	31
FORMATIONS SPECIFIQUES PAR METIER					
1	COIFFURE : Valoriser votre professionnalisme	1	15 mars 20 septembre	450 €HT	33
2	HÔTELLERIE : le Grooming	1	29 mars 4 octobre	450 €HT	33
3	SANTE : Aider nos patients à être plus éclatants	1	6 avril 11 octobre	450 €HT	34
4	ESTHETIQUE : Vente après cabine	2	8 et 9 avril 18 et 19 octobre	900 €HT	34
5	ESTHETIQUE : Vente en parfumeries	2	8 et 9 avril 18 et 19 octobre	900 €HT	35
6	ESTHETIQUE : Devenir Conseiller (e) en Image	7	Cf dates p10	3 850 €HT	35
7	GRANDE DISTRI. : L'Hôtesse de caisse, son rôle, ses responsabilités	2	29 et 30 avril 4 et 5 novembre	900 €HT	36
8	GRANDE DISTRI. : L'Hôtesse d'accueil, son rôle, ses implications	2	29 et 30 avril 4 et 5 novembre	900 €HT	36
9	MILIEUX PEDAGOGIQUES : Formation de formateur	2	27 et 28 mai 2010 9 et 10 décembre	900 €HT	37
POTENTIEL RELATIONNEL					
1	Communiquer par son image	1	15 avril 25 octobre	450 €HT	39
2	Gérer son stress professionnel	1	6 avril 12 octobre	450 €HT	39
3	Préparer son départ à la retraite sereinement	1	16 mars 21 septembre	450 €HT	40
4	L'improvisation théâtrale au service de l'entreprise	1	13 avril 22 octobre	450 €HT	40
5	Les couleurs qui vous valorisent	1	12 avril 21 octobre	450 €HT	41
6	Quel est l'impact commercial de votre silhouette ?	1	26 avril 1er novembre	450 €HT	41
7	Se maquiller comme une pro. !	1	25 mai 29 novembre	450 €HT	42

CALENDRIER

M	Stage	Durée en jour	Dates 2010	Tarif / personne	Page
FORMATION METIER DEVENIR CONSEILLERE EN IMAGE					
1	1er niveau	2	25 et 26 mars 30 sept. et 1er octobre	1 100 € HT	44
2	2ème niveau	2	22 et 23 avril 28 et 29 octobre	1 100 € HT	44
3	3ème niveau	2	10 et 11 mai 22 et 23 novembre	1 100 € HT	45
4	Certification	1	1er juin 30 novembre	550 € HT	45
5	Techniques de commercialisation	2	10 et 11 juin 6 et 7 décembre	1 100 € HT	46
6	Techniques de vente	2	24 et 25 juin 13 et 14 décembre	1 100 € HT	46
FORMATIONS SPECIAL RECHERCHE D'EMPLOI					
1	Le look de l'emploi	2	19 et 20 avril 25 et 26 octobre	900 € HT	48
2	Soyez au top !	1	27 avril 2 novembre	450 € HT	48
3	Techniques de recherche d'emploi	1	7 mai 19 novembre	450 € HT	49
4	L'entretien de recrutement	1	20 mai 26 novembre	450 € HT	49
5	L'improvisation théâtrale	1	25 mai 29 novembre	450 € HT	50
LANGUES ETRANGERES PROFESSIONNELLES					
1	ANGLAIS Niveau « starters »	1	22 mars 27 septembre	450 € HT	52
2	ANGLAIS Niveau « intermediates »	1	19 avril 15 octobre	450 € HT	52
3	ANGLAIS Niveau « advanced »	1	7 mai 19 novembre	450 € HT	53
INFORMATIQUE					
1	Les bases fondamentales en informatique	1	23 mars 28 septembre	450 € HT	55
2	Apprentissage des logiciels « Open Office »	1	17 mai 25 novembre	450 € HT	55
3	S'approprier Word et Excel	1	31 mai 3 décembre	450 € HT	56



MANAGEMENT



Comment concilier convivialité et autorité ? Comment déléguer sans se dépouiller ?

Comment traiter des demandes contradictoires ? Comment se remettre en question sans perdre la face ? Comment décider puis expliquer un arbitrage ? Comment faire bon usage des promesses ? Sous la pression du quotidien, le manager agit souvent de façon réflexe, le problème lui paraissant simple et sa solution évidente. Il commet alors, sans le savoir, une erreur...

Comment devenir un bon manager ?

MODULE 1
**LES BASES FONDAMENTALES DU MANAGEMENT
NIVEAU 1**
OBJECTIFS

- Identifier son style de management
- Communiquer avec efficacité
- Prendre le temps d'être à l'écoute et d'observer
- Accorder une attention particulière à chaque individu de son équipe
- Diriger avec humanité tout en pensant Chiffre d'affaires

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux managers :

- Ayant besoin d'acquérir des techniques de management efficaces, opérationnelles et perspicaces
- Ayant pour objectif d'affirmer un relationnel productif et professionnel face à son équipe

METHODOLOGIE

- Exercices, QCM, Tests
- Profil de personnalité
- Mises en situation concrète

PROGRAMME

- Comment je communique avec mon équipe ?
- Le management et les différentes personnalités

DUREE

1 journée

TARIF/personne

1 150 €HT
(Profil de personnalité inclus : 250 € HT)

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

1er mars 2010
6 septembre 2010

MODULE 2
**LES BASES FONDAMENTALES DU MANAGEMENT
NIVEAU 2**
OBJECTIFS

- Identifier son style de management
- Communiquer avec efficacité
- Prendre le temps d'être à l'écoute et d'observer
- Accorder une attention particulière à chaque individu de son équipe
- Diriger avec humanité tout en pensant Chiffre d'affaires

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux managers :

- Ayant besoin d'acquérir des techniques de management efficaces, opérationnelles et perspicaces
- Ayant pour objectif d'affirmer un relationnel productif et professionnel face à son équipe

METHODOLOGIE

- Exercices, QCM, Tests
- Profil de personnalité
- Mises en situation concrète

PROGRAMME

- Développer sa compétence émotionnelle de manager
- Gérer les émotions de ses collaborateurs

DUREE

1 journée

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

11 mars 2010
16 septembre 2010

PRE-REQUIS

- Avoir suivi le module 1
- Apporter son profil de personnalité

MODULE 3
**LES BASES FONDAMENTALES DU MANAGEMENT
NIVEAU 3**
OBJECTIFS

- Déterminer les tâches, l'organisation, les postes, les rôles ...
- Développer son adaptabilité pour rebondir dans toutes les situations
- Mener les personnes par le respect et la valorisation
- Accueillir de nouveaux subordonnés
- Rassembler plutôt que s'imposer

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux managers :

- Ayant besoin d'acquérir des techniques de management efficaces, opérationnelles et perspicaces
- Ayant pour objectif d'affirmer un relationnel productif et professionnel face à son équipe

METHODOLOGIE

- Exercices, QCM, Tests
- Mises en situation concrète

PROGRAMME

- Développer son leadership
- Savoir déléguer
- Motiver ses collaborateurs

DUREE

2 journées

TARIF/personne

1 800 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

22 et 23 mars 2010

27 et 28 septembre 2010

PRE-REQUIS

- Avoir suivi les modules 1 & 2
- Apporter son profil de personnalité

MODULE 4
MIEUX RECRUTER & INTÉGRER SES SALARIÉS
OBJECTIFS

- S'imposer avec naturel et charisme
- Mettre en place des techniques de recrutement
- Accueillir de nouveaux subordonnés

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux managers :

- Ayant besoin d'acquérir des techniques de management efficaces, opérationnelles et perspicaces
- Ayant pour objectif de recruter avec plus d'efficacité

METHODOLOGIE

- Exercices, QCM, Tests
- Profil de personnalité
- Mises en situation concrète
- Entraînement entretiens

PROGRAMME

- Attirer les talents
- Définir le poste et le profil idéal
- Le tri des CV
- Mettre en place le processus d'intégration

DUREE

1 journée

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

15 avril 2010

20 septembre 2010

MODULE 5
ORGANISER SON PLANNING PROFESSIONNEL
OBJECTIFS

- Comprendre sa relation au temps et la maîtriser
- Acquérir les outils et les méthodes de gestion du temps afin de mettre en place des comportements nouveaux
- Gérer son temps en fonction de son rôle et de ses priorités

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tout collaborateur dont le poste est synonyme de : Encadrement, maîtrise, contrôle...

METHODOLOGIE

- Tests
 - Tours de table
 - Travail sur une semaine
- « type »

PROGRAMME

- Le temps : un allié de la croissance professionnelle
- Utiliser ses forces positives
- Savoir faire des choix
- Maîtriser son temps sans subir
- Gestion du temps et gestion de l'information

DUREE

1 journée

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

18 mars 2010
23 septembre 2010

MODULE 6
MOTIVER « SES TROUPES »
OBJECTIFS

- Déployer une démarche de motivation et d'implication en lien avec la stratégie de l'entreprise et les besoins des collaborateurs
- Faire preuve d'intelligence émotionnelle pour amplifier les motivations

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux managers :

- Ayant besoin d'acquérir des techniques de management efficaces, opérationnelles et perspicaces
- Ayant pour objectif de fidéliser son équipe

METHODOLOGIE

- Exercices, QCM, Tests
- Profil de personnalité
- Mises en situation concrète

PROGRAMME

- Motivation & Performance
- Faire un état des lieux
- Les techniques et méthodes pour motiver
- Agir sur les leviers de motivation pertinents

DUREE

1 journée

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

12 mars 2010
17 septembre 2010

MODULE 7
CONDUITE D'UN PROJET D'ÉQUIPE
OBJECTIFS

- Se positionner dans une organisation mixte projet/métier
- Identifier les conditions de l'efficacité d'un management de projet
- Anticiper et traiter les conflits

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux managers :

- Ayant besoin d'acquérir des techniques de management efficaces, opérationnelles et perspicaces
- Ayant pour objectif d'affirmer un relationnel productif et professionnel face à son équipe

DUREE

1 journée

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

16 avril 2010

14 octobre 2010

METHODOLOGIE

- Tests
- Tours de table

PROGRAMME

- Créer une communication fluide au sein de l'équipe
- Développer la performance de son équipe tout au long du projet
- Anticiper et gérer les désaccords

MODULE 8
LA CONDUITE DE RÉUNION D'ÉQUIPE
OBJECTIFS

- S'imposer avec naturel et charisme
- Prendre la parole face à un groupe
- Organiser une réunion

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux managers :

- Ayant besoin d'acquérir des techniques de management efficaces, opérationnelles et perspicaces
- Ayant pour objectif d'affirmer un relationnel productif et professionnel face à son équipe

DUREE

1 journée

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

26 avril 2010

1er novembre 2010

METHODOLOGIE

- Exercices, QCM, Tests
- Mises en situation concrète
- Entraînement à la prise de parole en public

PROGRAMME

- Organiser une réunion
- Pourquoi ? Pour qui ?
- Etude de cas

MODULE 9
GÉRER DES SITUATIONS DIFFICILES
OBJECTIFS

- Être efficace dans la gestion de situations difficiles
- Ne pas perdre son sang froid

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux managers :

- Ayant besoin d'acquérir des techniques de management efficaces, opérationnelles et perspicaces
- Ayant pour objectif d'affirmer un relationnel productif et professionnel face à son équipe

METHODOLOGIE

- Exercices, QCM, Tests
- Mises en situation concrète
- Etude comportementale

PROGRAMME

- Mon comportement face à la gestion de crises ?
- Comment gérer les situations délicates ?
- Etude de cas

DUREE

1 journée

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

3 mai 2010

15 novembre 2010

MODULE 10
GÉRER DES PERSONNALITÉS COMPLEXES
OBJECTIFS

- S'imposer avec naturel et charisme face à une personnalité délicate
- Dire non fermement et sans culpabilité
- Entretenir son écoute active afin d'éviter le conflit
- Diriger en communiquant de façon non violente
- Encourager les personnalités les plus récalcitrantes

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux managers :

- Ayant besoin d'acquérir des techniques de management efficaces, opérationnelles et perspicaces
- Ayant pour objectif de recruter avec plus d'efficacité

METHODOLOGIE

- Exercices, QCM, Tests
- Profil de personnalité
- Mises en situation concrète
- Etude comportementale

PROGRAMME

- Gérer les personnalités complexes
- Recadrer une personne
- Etude de cas

DUREE

1 journée

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

4 mai 2010

16 novembre 2010

MODULE 11
L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION
OBJECTIFS

- Connaître les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation
- Acquérir les comportements efficaces
- Expérimenter la structure de l'entretien & fixer des objectifs

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux managers :

- Ayant besoin d'acquérir des techniques de management efficaces, opérationnelles et perspicaces
- Ayant pour objectif d'affirmer un relationnel productif et professionnel face à son équipe

METHODOLOGIE

- Exercices, QCM, Tests
- Mises en situation concrète

PROGRAMME

- Comprendre l'importance de l'entretien annuel d'évaluation
- Connaître les étapes clés
- Rendre l'évaluation objective
- Fixer des objectifs
- Entraînement à l'entretien

DUREE

1 journée

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

3 mai 2010
15 novembre 2010

MODULE 12
DÉVELOPPER SON LEADERSHIP
OBJECTIFS

- Appliquer les méthodes et maîtriser les outils pour construire sa vision de l'entreprise
- Élargir son influence et sa capacité de conviction grâce à des pratiques et des comportements mobilisateurs

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux Dirigeants, décideurs, membres d'équipe de direction et cadres supérieurs.

METHODOLOGIE

- Exercices, QCM, Tests
- Profil de personnalité
- Mises en situation concrète

PROGRAMME

- Développer ses capacités de leader
- Communiquer ses idées avec charisme
- Prendre en compte les freins et les tensions

DUREE

1 journée

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

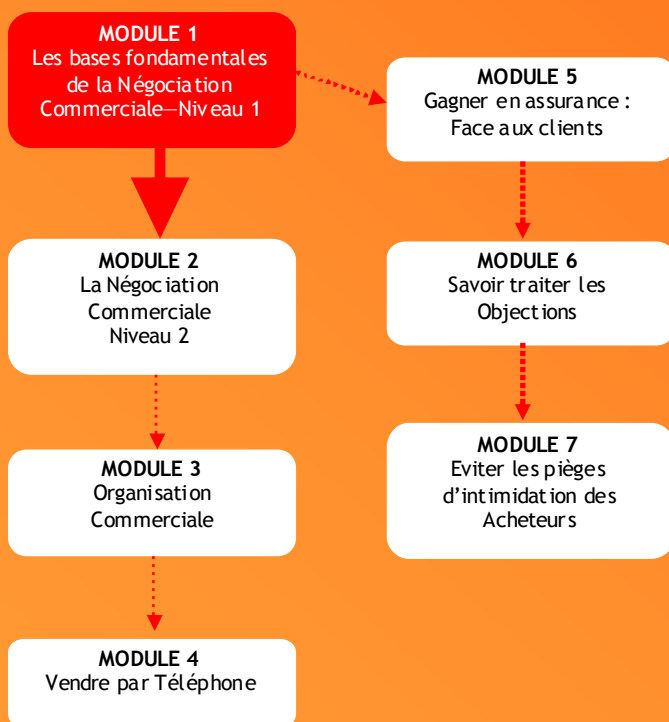
8 personnes maximum

DATES

4 mai 2010
16 novembre 2010



NEGOCIATION COMMERCIALE ET VENTE



Parce que la vente n'est pas seulement innée.

Il faut mettre en place de vrais apprentissages !

Venez découvrir votre potentiel à travers des méthodologies fortes.

MODULE 1
LES BASES FONDAMENTALES DE LA NÉGOCIATION COMMERCIALE—NIVEAU 1
OBJECTIFS

- Communiquer de façon efficace et professionnelle
- Expérimenter les différentes étapes de la vente
- Découvrir les vrais besoins de ses clients
- Être convainquant

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux personnes :

- Ayant besoin d'acquérir des techniques de vente rapides et efficaces.
- Ayant pour objectif d'améliorer leurs connaissances en techniques de Vente.

METHODOLOGIE

- Exercices, Questionnaires
- Mises en situation concrète
- Simulations vidéo

PROGRAMME

- Les 7 étapes de la vente
- La méthode entonnoir
- Les différentes questions
- Mise en situation pratique

DUREE

2 journées

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

1er et 2 mars 2010
6 et 7 septembre 2010

MODULE 2
LA NÉGOCIATION COMMERCIALE NIVEAU 2
OBJECTIFS

- Pratiquer le niveau 2 de la négociation
- Créer une argumentation performante

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux personnes ayant pour objectif de perfectionner leurs connaissances et leurs techniques de Vente.

METHODOLOGIE

- Exercices, Questionnaires
- Travail individuel sur ses propres produits/services
- Mise en situation
- Etude de cas

PROGRAMME

- Les différentes étapes de la vente
- Pratiquer intensivement la découverte des besoins
- Construire son argumentation

DUREE

2 journées

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

29 et 30 mars 2010
4 et 5 octobre 2010

PRE-REQUIS

- Avoir suivi le module 1

MODULE 3
ORGANISATION COMMERCIALE
OBJECTIFS

- Savoir poser une organisation commerciale au quotidien
- Comprendre l'efficacité d'une bonne organisation
- Acquérir des outils et des méthodes opérationnels

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels, souhaitant acquérir plus de méthode dans leur organisation commerciale.

METHODOLOGIE

- Exercices, Questionnaires
- Test individuel
- Dialogue du groupe
- Débriefing du consultant

PROGRAMME

- Une gestion commerciale : c'est quoi ?
- Phoning, rdv, prospection, etc. : dans quel ordre, dans quel sens ?
- Le travail administratif
- La gestion des tournées
- Comment être efficace ?

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

19 mars 2010
24 septembre 2010

MODULE 4
VENDRE PAR TÉLÉPHONE
OBJECTIFS

- Utiliser l'outil téléphone comme dispositif de vente avec aisance et méthode
- Préparer avec professionnalisme son argumentaire téléphonique
- Appliquer les différentes étapes de la vente au téléphone

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux personnes souhaitant appliquer les méthodes de vente au téléphone.

METHODOLOGIE

- Mise en situation enregistrée
- Etude de cas
- Exemples concrets

PROGRAMME

- Les clés de la communication téléphonique
- Conception de son argumentaire
- Différence entre rdv physique et rdv téléphonique
- Traiter une objection au téléphone
- Organiser son suivi
- Etude de cas pratique

DUREE

2 journées

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

8 et 9 mars 2010
13 et 14 septembre 2010

MODULE 5
GAGNER EN ASSURANCE : FACE AUX CLIENTS
OBJECTIFS

- Mesurer sa communication de façon efficace et professionnelle
- Se mettre en valeur afin de communiquer sans parasite
- Être soi-même à l'image de son entreprise
- Développer son potentiel de communication en dépassant sa timidité

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels, souhaitant gagner en assurance.

METHODOLOGIE

- Exercices
- Test individuel
- Mise en situation
- Etude de cas

PROGRAMME

- La base de la communication
- Découvrir son charisme personnel
- Comprendre son image naturelle/ son image de scène
- Être à l'écoute de soi et des autres
- Transmettre un message en utilisant tout son potentiel personnel
- Connaître ses forces pour convaincre

DUREE

2 journées

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

10 et 11 mai 2010

22 et 23 novembre 2010

MODULE 6
SAVOIR TRAITER LES OBJECTIONS
OBJECTIFS

- Savoir traiter une objection
- Identifier le déclencheur de l'objection
- Renforcer ses compétences en matière de conviction

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels qui rencontrent des difficultés à convaincre.

METHODOLOGIE

- Mise en situation
- Etude de cas
- Exemples concrets
- Partage d'expérience

PROGRAMME

- Les 7 étapes de la vente
- Définition d'une objection
- Le processus de traitement d'une objection
- Analyse des objections des plus courantes (avec solution)

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

8 mars 2010

13 septembre 2010

MODULE 7
ÉVITER LES PIÈGES D'INTIMIDATION DES ACHETEURS
OBJECTIFS

- Appréhender les techniques de l'acheteur
- Comprendre le schéma décisionnel de l'acheteur
- Renforcer ses compétences en matière de techniques de négociations commerciales
- Anticiper et contrer les stratégies d'achat

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels, en contact avec des acheteurs qualifiés.

METHODOLOGIE

- Mise en situation
- Etude de cas
- Exemples concrets
- Partage d'expérience

PROGRAMME

- L'acheteur et ses techniques d'intimidation
- Le stratégie du négociateur
- Le schéma de négociation

DUREE

1 journée

TARIF/personne
450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

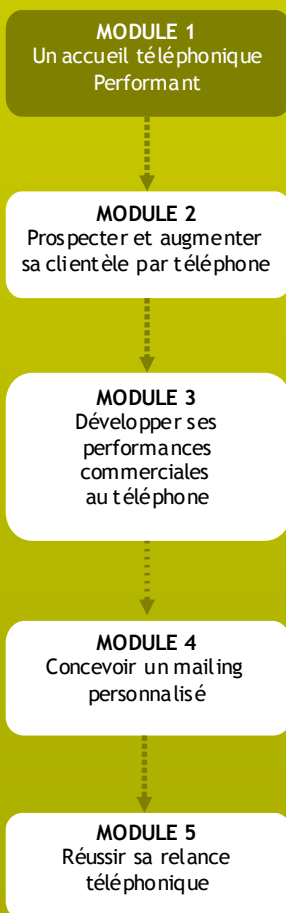
DATES

9 mars 2010
14 septembre 2010





PROSPECTION / TELEPHONE



Le téléphone et la prospection ne doivent plus être des éléments insurmontables !

Ils sont, au contraire, sources d'opportunités bénéfiques à votre développement et à la croissance économique de votre entreprise.

MODULE 1
UN ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE PERFORMANT
OBJECTIFS

- Améliorer la qualité de l'accueil téléphonique par la confiance et l'aisance dans son comportement
- Mieux adapter l'attitude et le discours aux attentes de son interlocuteur
- Valoriser l'image de la qualité de l'entreprise

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne utilisant l'outil téléphonique.

METHODOLOGIE

- Exercices, Tests
- Entraînement à l'aide de simulateurs téléphoniques

PROGRAMME

- Les fondamentaux de la communication téléphonique
- Définir vos phrases d'accueil
- Traiter les demandes
- Mettre en attente

DUREE

2 journées

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

4 et 5 mars 2010
9 et 10 septembre 2010

MODULE 2
PROSPECTER ET AUGMENTER SA CLIENTÈLE PAR TÉLÉPHONE
OBJECTIFS

- Mettre en place votre projet de prospection de manière autonome
- Maîtriser toutes les étapes de prospection
- Préparer avec professionnalisme tous les supports de prospection

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels, souhaitant prospecter efficacement par le biais du téléphone.

METHODOLOGIE

- Exercices, Tests
- Mises en situation concrète avec simulateurs téléphoniques

PROGRAMME

- Bâtir son plan de prospection
- La Démarche de prospection
- Le Phoning : Les principes fondamentaux au téléphone
- Conception de l'argumentaire téléphonique
- Les Rendez-vous physiques
- Effectuer un suivi

DUREE

5 journées

TARIF/personne

2 250 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

1er et 2 avril 2010
12 et 13 avril 2010
6 mai 2010
7 et 8 octobre 2010
21 et 22 octobre 2010
18 novembre 2010

MODULE 3
**DÉVELOPPER SES PERFORMANCES
COMMERCIALES AU TÉLÉPHONE**
OBJECTIFS

- Utiliser l'outil téléphone comme dispositif de vente avec aisance et méthode
- Préparer avec professionnalisme son argumentaire téléphonique
- Être convainquant
- Reconnaître les signaux d'un acheteur au téléphone ?
- Organiser son suivi (fiche contact, planning, relance, etc.)

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels, souhaitant appliquer les méthodes de vente au téléphone.

METHODOLOGIE

- Exercices, Tests
- Mises en situation concrète avec simulateurs téléphoniques
- Travail en binômes

PROGRAMME

- Autodiagnostic des compétences
- Découvrir les clés de la communication téléphonique
- Organiser son activité
- Les étapes d'une vente au téléphone
- Déclencher le processus de fidélisation

DUREE

3 journées

TARIF/personne

1 350 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

22 et 23 avril 2010

6 mai 2010

28 et 29 octobre 2010

18 novembre 2010

MODULE 4
CONCEVOIR UN MAILING PERSONNALISÉ
OBJECTIFS

- Créer un courrier commercial efficace
- Diffuser un document personnalisé et attrayant
- Connaître les règles esthétiques et graphiques

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels, souhaitant créer sa propre newsletter, adresser un mailing à ses clients ou à une base de données de prospects.

METHODOLOGIE

- Exercices, Tests
- Mises en situation concrète

PROGRAMME

- Concevoir et réaliser votre courrier
- Rédiger les textes & enrichir la lettre
- Le publipostage
- Les images ? Les photos ?
- Diffuser le document (courrier, mails, fax...)

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

20 avril 2010

26 octobre 2010

MODULE 5

RÉUSSIR SA RELANCE TÉLÉPHONIQUE

OBJECTIFS

- Distinguer les différents motifs de relance
- Créer une relation de confiance avec son interlocuteur
- Fidéliser ses prospects, ses clients
- Tenir un fichier de contacts avec professionnalisme

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels, souhaitant effectuer des relances au téléphone (commerciales, facturation, etc.)

METHODOLOGIE

- Exercices, Tests
- Mises en situation concrète
- Travail en binômes

PROGRAMME

- La communication au téléphone
- Le langage positif
- Organiser ses relances : les outils
- Déterminer le but de chaque appel
- Obtenir une réponse

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

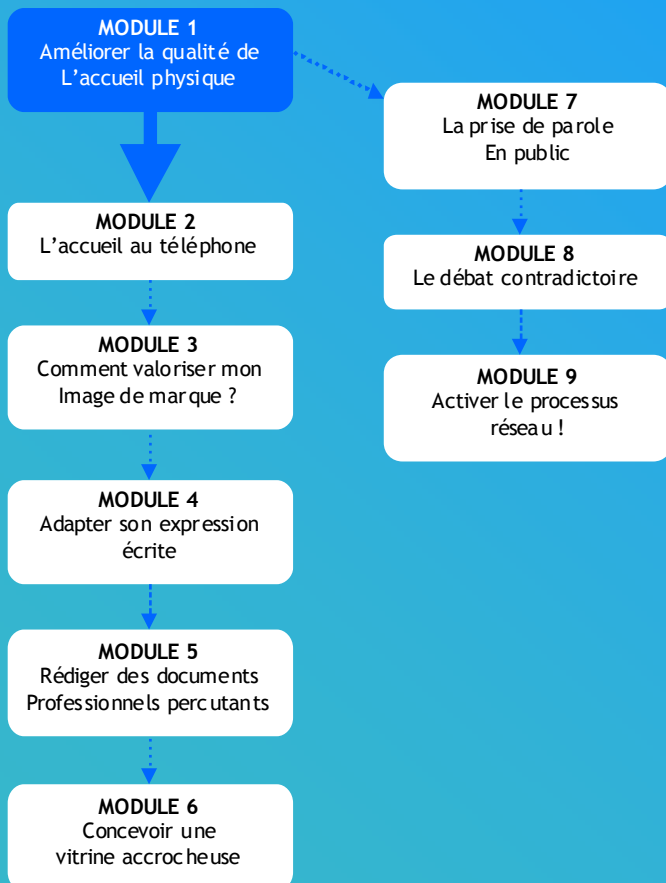
27 avril 2010

2 novembre 2010





ACCUEIL ET COMMUNICATION



Démarquez-vous !

Le service aujourd'hui est un facteur essentiel à votre image de marque.

Venez découvrir les clés de la personnalisation de votre accueil et de votre communication.

MODULE 1
**AMÉLIORER LA QUALITÉ DE L'ACCUEIL
PHYSIQUE**
OBJECTIF

→ Développer son aisance et son professionnalisme à l'accueil en toutes situations.

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels, en contact ou susceptible d'être en contact avec la clientèle de l'entreprise.

DUREE

2 journées

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

1er et 2 avril 2010
7 et 8 octobre 2010

METHODOLOGIE

- Exercices, QCM
- Travail en sous groupe
- Mises en situation concrète filmées

PROGRAMME

- Déterminer les enjeux de l'accueil du public
- Les principes fondamentaux de l'accueil
- Réussir la première impression

MODULE 2
L'ACCUEIL AU TÉLÉPHONE
OBJECTIFS

- Améliorer la qualité de l'accueil téléphonique par la confiance et l'aisance dans son comportement
- Mieux adapter l'attitude et le discours aux attentes de son interlocuteur
- Valoriser l'image de la qualité de l'entreprise

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne utilisant l'outil téléphonique.

DUREE

2 journées

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

4 et 5 mars 2010
9 et 10 septembre 2010

METHODOLOGIE

- Exercices, Tests
- Entraînement à l'aide de simulateurs téléphoniques

PROGRAMME

- Les fondamentaux de la communication téléphonique
- Définir vos phrases d'accueil
- Traiter les demandes
- Mettre en attente

MODULE 3
COMMENT VALORISER MON IMAGE DE MARQUE ?
OBJECTIFS

- Communiquer de façon efficace et professionnelle
- Être soi-même à l'image de sa société
- Développer son potentiel de communication afin d'optimiser son image de marque
- Se mettre en valeur afin de communiquer sans parasite
- Renvoyer une image conforme entre sa propre personnalité et l'univers de son entreprise

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels, souhaitant optimiser leur image de marque.

METHODOLOGIE

- Exercices
- Tests individuels
- Analyse des supports de communication

PROGRAMME

- La base de la communication
- L'image de marque de l'entreprise
- Travail sur les outils de communication de l'entreprise
- Exposer naturellement son charisme
- La communication non verbale

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

15 avril 2010
25 octobre 2010

MODULE 4
ADAPTER SON EXPRESSION ÉCRITE
OBJECTIFS

- Rédiger rapidement un courrier de manière claire et concise, afin d'être lu et compris immédiatement.
- Adapter son style en fonction de l'objectif visé et de ses différents correspondants.
- Appliquer une méthodologie.
- Choisir les formules de civilité et de politesse, appropriées au statut des destinataires

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels ayant besoin de rédiger des courriers.

METHODOLOGIE

- Exercices
- Etudes de cas
- Apprentissage sur des exemples concrets

PROGRAMME

- Les étapes fondamentales pour rédiger efficacement un courrier
- Faciliter la lisibilité
- Acquérir les techniques de formulation
- L'importance de la relecture

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

19 mars 2010
24 septembre 2010

MODULE 5
RÉDIGER DES DOCUMENTS PROFESSIONNELS PERCUTANTS
OBJECTIFS

- Améliorer la qualité & la présentation de documents professionnels
- Rassembler les informations nécessaires
- Rédiger un message clair, précis et attractif
- Adapter son style au(x) destinataire(s)
- Mettre son message en valeur grâce à une mise en page efficace et percutante

PUBLIC

Toutes personnes souhaitant créer des courriers, brochures, dépliants,...

METHODOLOGIE

- Exercices, études de cas
- Apport de méthodes
- Echanges entre participants

PROGRAMME

- Communiquer : contextes, destinataires, supports et objectifs
- Respecter les normes en vigueur
- Rédiger un message clair, précis et attractif
- Jouer sur la présentation pour être clair, lisible et attractif

DUREE

2 journées

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

18 et 25 mars 2010

23 et 30 septembre 2010

MODULE 6
CONCEVOIR UNE VITRINE ACCROCHEUSE
OBJECTIFS

- Créer un « merchandising visuel »
- Accrocher le regard du passant
- Appliquer les techniques de base d'étagiste pour créer une vitrine attractive.
- Adapter une vitrine aux événements (saisons, fêtes, etc.)
- Affirmer une identité

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les artisans/commerçants disposant d'une vitrine.

METHODOLOGIE

- Exercices
- Fabrication de décorations sur un thème
- Réalisation de maquettes

PROGRAMME

- Le Fonctionnement de la communication visuelle
- L'application pratique
- Les couleurs et leur impact symbolique et environnemental
- Décors de vitrines

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

16 avril 2010

14 octobre 2010

MODULE 7
LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC
OBJECTIFS

- Connaître les principes de la communication
- Maîtriser la structure d'un discours
- Valoriser le fond d'un discours par la forme
- Utiliser les bonnes techniques d'expressions orales pour être à l'aise en public
- Tenir l'attention de son auditoire
- Gérer le trac et l'émotion
- Verrouiller son discours avec une conclusion pertinente et persuasive

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels ayant une activité face à un public.

METHODOLOGIE

- Exercices, Tests
- Mises en situation concrète
- Etude de cas

PROGRAMME

- La connaissance de Soi
- Acquérir une communication efficace
- Préparer son intervention
- Clarifier l'objectif de l'intervention
- Intervenir face à un public

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

12 mars 2010
17 septembre 2010

MODULE 8
LE DÉBAT CONTRADICTOIRE
OBJECTIFS

- Savoir entendre les différentes oppositions
- Comprendre et analyser les réponses formulées
- Adapter un comportement assertif
- Utiliser les outils et méthodes pour négocier et trouver un terrain d'entente
- S'approprier une communication constructive

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels ayant une activité face à un public.

METHODOLOGIE

- Exercices, Tests
- Mises en situation concrète
- Etudes de cas

PROGRAMME

- Le débat contradictoire : qu'est-ce que c'est ?
- Mises en commun des expériences et ressentis
- Comment répondre aux contradicteurs ?

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

30 mars 2010
5 octobre 2010

PRE-REQUIS

→ Avoir suivi le module 7

MODULE 9
ACTIVER LE PROCESSUS RÉSEAU !
OBJECTIFS

- Comprendre le mécanisme d'un réseau
- Augmenter son chiffre d'affaires
- Développer et organiser ses relations professionnelles

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels, souhaitant optimiser leur réseau relationnel, et dynamiser leurs relations professionnelles.

METHODOLOGIE

- Exercices
- Mises en situation concrète
- Echanges entre participants

PROGRAMME

- Améliorer la « présentation-minute » de son activité afin de capter son interlocuteur rapidement
- Quel réseau pour moi ?
- Comment être acteur dans son réseau ?
- Identifier les principales sources de réseaux rencontrés

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

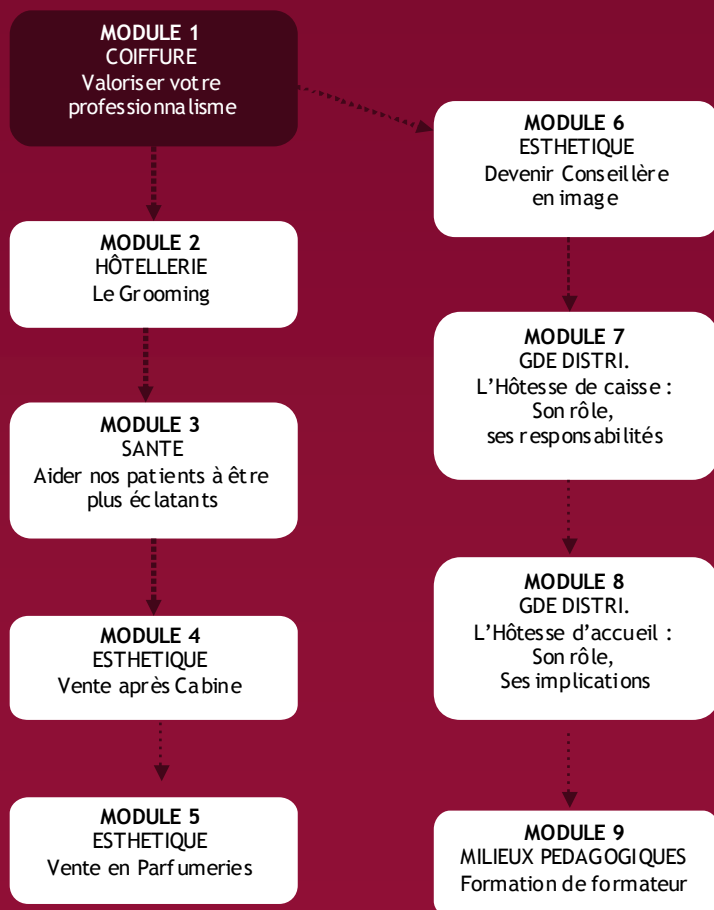
DATES

11 mars 2010
16 septembre 2010





FORMATIONS SPECIFIQUES PAR METIERS



Parce que chaque métier possède des particularités propres, nous vous apportons des compétences complémentaires, importantes au regard de vos clients et patients.

MODULE 1

COIFFURE : VALORISER VOTRE PROFESSIONNALISME

OBJECTIFS

- Communiquer différemment selon les silhouettes de ses clients
- Améliorer la qualité de son conseil : apprentissage des formes
- Visualiser sa cliente dans sa globalité « esthétique » : visage et corps afin de déterminer la coupe appropriée à cet ensemble.
- Maîtriser l'art et la manière de valoriser les différentes typologies afin d'être le révélateur de la personnalité unique de la cliente.

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels de la coiffure :

- Souhaitant renforcer leur professionnalisme.
- Ayant pour leitmotiv : « être le plus à l'écoute possible des besoins de notre clientèle ».
- Désirant poser un nouveau regard sur leurs client(e)s.

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

15 mars 2010
20 septembre 2010

METHODOLOGIE

- Exercices
- Analyses individuelles
- Travail en binômes

PROGRAMME

- Comprendre les différentes morphologies
- Exercices pratiques

MODULE 2

HÔTELLERIE : LE GROOMING

OBJECTIFS

- Donner une image cohérente et homogène de l'équipe
- Renforcer l'idée d'appartenance aux valeurs de son établissement
- Prendre conscience de l'impact de l'image dégageée dès le premier contact client
- Mettre en valeur sa personnalité, en adoptant l'uniforme « maison »

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux professionnels de l'hôtellerie, en contact direct avec le client :

- Les hôtesse d'accueil
- Les agents de réservation
- Les gouvernantes, les femmes de chambre, etc.

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

29 mars 2010
4 octobre 2010

METHODOLOGIE

- Tests individuels
- Mises en pratique

PROGRAMME

- Apprendre à valoriser votre image
- L'hygiène au quotidien : avoir une tenue propre et conforme
- Le port de l'uniforme : les codes de la vie professionnelle

MODULE 3
SANTÉ :
AIDER NOS PATIENTS À ÊTRE PLUS ÉCLATANTS
OBJECTIFS

- Donner un coup d'éclat à leurs patients
- Redynamiser l'image du patient alité
- Appliquer la base de la prise en charge « patient » : l'hygiène avec une intention « bien-être »
- Maîtriser les outils de remise en beauté
- Savoir structurer son intervention
- Construire une image valorisante pour son patient

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels de santé : Aide-soignant, Infirmier, etc.

METHODOLOGIE

- Exercices
- Mises en situation concrète
- Travail en binômes

PROGRAMME

- Mise en pratique d'une prise en charge d'une remise en beauté
- Concevoir et préparer son intervention auprès du patient

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

6 avril 2010

11 octobre 2010

MODULE 4
ESTHETIQUE :
VENTE APRÈS CABINE
OBJECTIFS

- Percevoir la vente comme une opportunité et non comme une difficulté
- Découvrir les vrais besoins de ses client(e)s
- Appréhender avec finesse « l'écoute ACTIVE »
- Vendre pendant un soin
- Conclure de façon agréable sa vente sans oublier les ventes complémentaires et additionnelles

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels de l'esthétique, ayant besoin d'acquiescer des techniques de vente efficaces.

METHODOLOGIE

- Exercices
- Mises en situation concrète filmées

PROGRAMME

- Les étapes de la vente
- Quand proposer ses produits/services ?
- Les ventes additionnelles
- Conclure tout en fidélisant après le soin

DUREE

2 journées

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

8 et 9 avril 2010

18 et 19 octobre 2010

MODULE 5
**ESTHETIQUE :
VENTE EN PARFUMERIES**
OBJECTIFS

- Percevoir la vente comme une opportunité et non comme une difficulté
- Découvrir les vrais besoins de ses client(e)s
- Appréhender avec finesse « l'écoute ACTIVE »
- Vendre pendant une prestation de services
- Conclure de façon agréable sa vente sans oublier les ventes complémentaires et additionnelles

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels de l'esthétique, ayant besoin d'acquérir des techniques de vente efficaces.

METHODOLOGIE

- Exercices
- Mises en situation concrète filmées

PROGRAMME

- Les étapes de la vente
- Découvrir les besoins avec finesse
- Les ventes additionnelles
- Conclure tout en fidélisant après l'encaissement

DUREE

2 journées

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

8 et 9 avril 2010

18 et 19 octobre 2010

MODULE 6
**ESTHETIQUE :
DEVENIR CONSEILLER(E) EN IMAGE**
OBJECTIFS

- Développer une prestation complémentaire à son activité
- Attirer une nouvelle clientèle
- Diffuser auprès d'un(e) client(e) notre méthode pédagogique sur la valorisation de la personne

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels de l'esthétique, souhaitant développer une activité complémentaire : Devenir Conseiller(e) en Image

METHODOLOGIE

- Exercices, QCM, Tests
- Mises en situation concrète
- Travail sur modèles
- Certification

PROGRAMME

- Cf thème « Devenir Conseiller(e) en Image », page 43

DUREE

7 journées, divisées en plusieurs modules

TARIF/personne

3 850 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

Cf page 43

MODULE 7
GRANDE DISTRIBUTION : L'HÔTESSE DE CAISSE : SON RÔLE, SES RESPONSABILITÉS
OBJECTIFS

- Développer le professionnalisme des Hôtesse de caisse
- Améliorer la qualité de l'accueil client
- Véhiculer une meilleure image de marque pour le magasin

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux hôtesse de caisse des enseignes de grande distribution.

DUREE

2 journées

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

29 et 30 avril 2010

4 et 5 novembre 2010

METHODOLOGIE

- Exercices
- Mises en situation concrète

PROGRAMME

- Les bases de l'accueil : procédures
- Intégrer le processus d'un poste d'hôtesse de caisse
- Sa responsabilité commerciale

MODULE 8
GRANDE DISTRIBUTION : L'HÔTESSE D'ACCUEIL : SON RÔLE, SES IMPLICATIONS
OBJECTIFS

- Développer le professionnalisme des Hôtesse d'accueil
- Améliorer la qualité de l'accueil client
- Véhiculer une meilleure image de marque pour le magasin

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux hôtesse d'accueil des enseignes de grande distribution.

DUREE

2 journées

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

29 et 30 avril 2010

4 et 5 novembre 2010

METHODOLOGIE

- Exercices
- Mises en situation concrète

PROGRAMME

- Les bases de l'accueil : procédures
- Organisation au poste d'accueil
- Les réclamations clients
- Les appels entrants et sortants

MODULE 9
**MILIEUX PEDAGOGIQUES :
FORMATION DE FORMATEUR**
OBJECTIFS

- Maîtriser sa communication verbale et non verbale face à un groupe
- Développer son charisme et sa force de conviction
- Mettre en place différentes techniques d'animation
- Gérer les stagiaires difficiles
- Organiser une formation de A à Z

PUBLIC

Cette prestation s'adresse aux personnes ayant une activité de formateur.

METHODOLOGIE

- Travail individuel
- Exemples concrets
- Etude de cas
- Exercices théoriques
- Cas pratique
- Travail en binôme
- Débriefing et apports de l'intervenant

PROGRAMME

- Autodiagnostic : Les difficultés rencontrées lors des formations
- Concevoir, préparer une intervention
- Maîtriser sa communication face à un groupe
- Préparer sa salle
- Le déroulé de la formation
- Clôturer sa formation

DUREE

2 journées

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

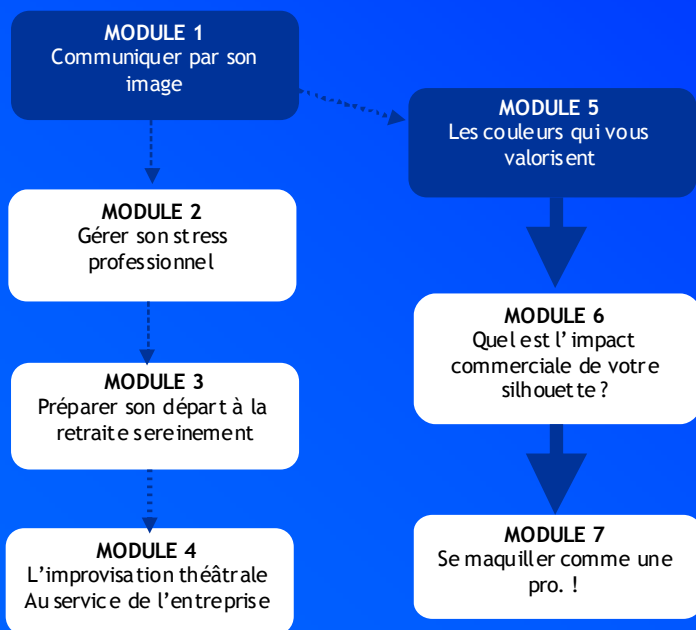
27 et 28 mai 2010

9 et 10 décembre 2010





POTENTIEL RELATIONNEL



Parce que le charisme est un facteur clé dans la relation humaine, venez développer votre potentiel !

MODULE 1
COMMUNIQUER PAR SON IMAGE
OBJECTIFS

- Communiquer de façon efficace et professionnelle
- Être soi-même à l'image de sa société
- Développer son potentiel de communication afin d'optimiser son image de marque
- Se mettre en valeur afin de communiquer sans parasite
- Renvoyer une image conforme entre sa propre personnalité et l'univers de son entreprise

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels, souhaitant optimiser leur image de marque.

METHODOLOGIE

- Exercices
- Tests individuels
- Analyse des supports de communication

PROGRAMME

- La base de la communication
- L'image de marque de l'entreprise
- Travail sur les outils de communication de l'entreprise
- Exposer naturellement son charisme
- La communication non verbale

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

15 avril 2010
25 octobre 2010

MODULE 2
GÉRER SON STRESS PROFESSIONNEL
OBJECTIFS

- Définir le stress professionnel et comprendre ses répercussions au quotidien.
- Reconnaître son stress (ses sources, ses signes).
- Renforcer des stratégies organisationnelles de façon à générer moins de stress.
- Tirer le meilleur parti de son stress.
- S'approprier des techniques pour mieux gérer les « montées en pression ».

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à tous les professionnels, souhaitant évacuer au mieux leur stress négatif.

METHODOLOGIE

- Tests
- Mises en situation concrète

PROGRAMME

- Qu'est-ce que le stress ?
- Recherche personnelle sur les sources de stress des participants
- Mise en application

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

6 avril 2010
12 octobre 2010

MODULE 3
**PRÉPARER SON DÉPART À LA RETRAITE
SEREINEMENT**
OBJECTIFS

- Construire son nouveau projet de vie
- Regarder sa situation future avec plus d'objectivité
- Se repositionner et entretenir son réseau relationnel
- Savoir se maintenir en forme

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne souhaitant organiser son départ à la retraite.

METHODOLOGIE

- Tours de table avec questions/réponses

PROGRAMME

- Construire son nouveau projet de vie
- Se repositionner et entretenir son réseau relationnel
- Savoir se maintenir en forme

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

16 mars 2010
21 septembre 2010

MODULE 4
**L'IMPROVISATION THÉÂTRALE AU SERVICE
DE L'ENTREPRISE**
OBJECTIFS

- Réapprendre les bases de la communication interpersonnelle par les techniques de l'écoute active
- Connaître son type d'écoute personnelle et les conséquences négatives d'une écoute relative
- Être un communicant responsable donc plus efficace
- Transmettre un message en utilisant tout son potentiel

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne en contact, ou susceptible d'être en contact avec un public, et souhaitant améliorer sa communication non verbale.

METHODOLOGIE

- Exercices
- Mises en situation concrète par des jeux de scène
- Tours de table

PROGRAMME

- **Présentation : Lien entre improvisation théâtrale et communication**
- Mise en Action
- Se mettre en scène

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

13 avril 2010
22 octobre 2010

MODULE 5
LES COULEURS QUI VOUS VALORISENT
OBJECTIFS

- Se mettre en valeur afin de communiquer sans parasite
- Moderniser son pouvoir communicatif afin d'optimiser ses performances relationnelles et commerciales
- Communiquer de façon efficace et professionnelle
- Porter un nouveau regard sur la mode

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne souhaitant optimiser son image professionnelle.

METHODOLOGIE

- Tests individuels
- Remise d'une palette de couleurs personnalisées

PROGRAMME

- La base de la communication
- Apprendre à valoriser son image par l'étude des couleurs personnelles
- Application pratique : tests de couleurs

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

12 avril 2010
21 octobre 2010

MODULE 6
QUEL EST L'IMPACT COMMERCIAL DE VOTRE SILHOUETTE ?
OBJECTIFS

- Créer une cohérence entre son corps, son apparence et son mouvement naturel
- Adopter un style proche de sa vraie nature
- Concevoir une présentation en accord avec son rôle professionnel
- Se mettre en valeur afin de communiquer sans parasite
- D'être soi même à l'image de sa société

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne souhaitant optimiser son image.

METHODOLOGIE

- Exercices,
- Analyse morphologique individuelle

PROGRAMME

- Autodiagnostic de sa présentation
- Décoder sa communication non verbale
- Mise en pratique

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

26 avril 2010
1er novembre 2010

PRE-REQUIS

- Avoir suivi le module 5 sur les couleurs

MODULE 7
SE MAQUILLER COMME UNE PRO. !
OBJECTIFS

- Communiquer de façon efficace et professionnelle
- Se mettre en valeur afin de communiquer sans parasite
- Appliquer, sur soi, les techniques de mise en beauté

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toutes les femmes souhaitant optimiser leur image.

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

25 mai 2010

29 novembre 2010

METHODOLOGIE

- Exercices
- Mises en situation concrète

PROGRAMME

- Hygiène, maquillage et coiffure
- Démonstration & Mise en application pratique

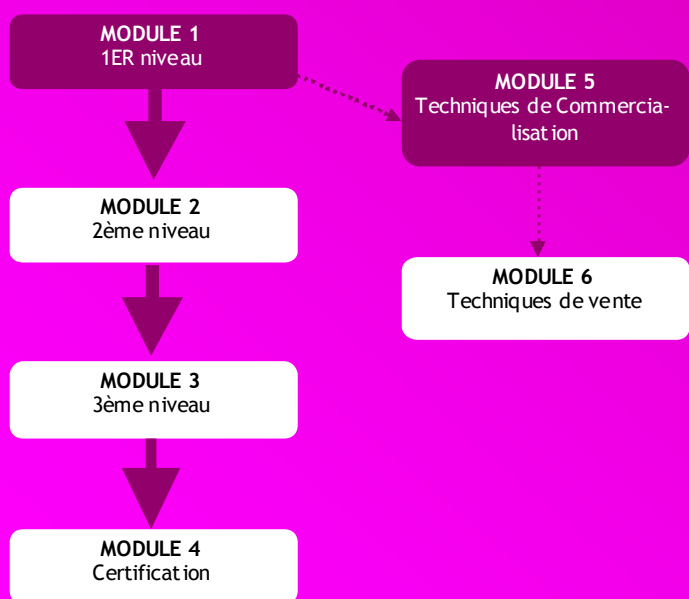
PRE-REQUIS

- Avoir suivi le module 5 sur les couleurs.





FORMATION METIER DEVENIR CONSEILLER(E) EN IMAGE



Vous souhaitez exercer un métier alliant mode, esthétique, visagisme, style...

Mais aussi aller à la recherche de votre clientèle ?

*Devenez Conseiller(e)
en Image !*

MODULE 1

1ER NIVEAU

OBJECTIFS

- Identifier les couleurs froides et chaudes
- Reconnaître les couleurs relatives à la théorie des 4 saisons
- Déterminer les différentes typologies pigmentaires des personnes

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne souhaitant acquérir une nouvelle compétence : Devenir Conseiller(e) en image - 1er Niveau.

METHODOLOGIE

- Exercices, QCM
- Mises en situation concrète
- Travail en binômes
- Utilisation de tissus
- Tests individuels

PROGRAMME

- Les bases de la Communication
- Apprendre à valoriser son image par l'étude des couleurs personnelles
- Application pratique : test de couleurs
- Apprentissage individuel de l'utilisation des tissus

DUREE

2 journées

TARIF/personne

1 100 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

25 et 26 mars 2010
30 sept. et 1er octobre

MODULE 2

2ÈME NIVEAU

OBJECTIFS

- Identifier les différentes morphologies
- S'approprier la méthode d'équilibre entre couleur, morphologie et style
- Appliquer la logique des corrections
- Reconnaître les différents styles vestimentaires

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne souhaitant acquérir une nouvelle compétence : Devenir Conseiller(e) en image.

METHODOLOGIE

- Etude sur modèles vivants
- Etude sur livrets et magazines de mode, photos...
- Analyse personnelle & individuelle

PROGRAMME

- Etude des styles vestimentaires
- Application pratique sur modèle vivant
- Corrections des résultats obtenus

DUREE

2 journées

TARIF/personne

1 100 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

22 et 23 avril 2010
28 et 29 octobre 2010

PRE-REQUIS

- Avoir suivi le module 1 de cette formation Métier.

MODULE 3
3ÈME NIVEAU
OBJECTIFS

- Identifier les différentes morphologies du visage
- Reconnaître les asymétries dans un visage
- Appliquer la logique des corrections en maquillage et en coiffure
- Faire un lien entre couleurs, morphologie, style, maquillage, coiffure
- Accompagner les personnes à découvrir leur propre style personnel de A à Z : couleurs, style, make up coiffure...

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne souhaitant acquérir une nouvelle compétence : Devenir Conseiller(e) en image.

METHODOLOGIE

- Etude sur modèles vivants
- Etude sur livrets et magazines de mode, photos...
- Analyse personnelle & individuelle

PROGRAMME

- Etude des visages féminins et masculins & des différentes asymétries
- Logique de corrections par le maquillage
- Lien avec la morphologie des visages (coiffure)

DUREE

2 journées

TARIF/personne

1 100 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

10 et 11 mai 2010

22 et 23 novembre 2010

PRE-REQUIS

- Avoir suivi les modules 1 & 2 de cette formation Métier.

MODULE 4
CERTIFICATION
OBJECTIFS

- S'approprier la technique du Conseil en Image MHM Conseil & Formation de A à Z
- Certifier le travail établi lors des 3 étapes de formations précédentes
- Vérifier les acquis des différentes techniques (couleurs, morphologie, etc.)
- Obtenir le certificat MHM Conseil & Formation
- Détenir une valeur ajoutée à son professionnalisme

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne souhaitant acquérir une nouvelle compétence : Devenir Conseiller(e) en image.

METHODOLOGIE

- Etude sur modèles vivants
- Entretiens d'évaluation

PROGRAMME

- Entretien avec professionnels
- Etude de modèles (hommes + femmes)

DUREE

1 journée

TARIF/personne

550 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

4 personnes maximum

DATES

1er juin 2010

30 novembre 2010

PRE-REQUIS

- Avoir suivi les trois modules de cette formation Métier.

MODULE 5
TECHNIQUES DE COMMERCIALISATION
OBJECTIFS

- Conquérir de nouveaux clients
- Démarcher une cible précise
- Connaître les différentes méthodes de marketing direct et indirect

PUBLIC

Cette prestation s'adresse au Conseiller(e) en image, souhaitant rechercher efficacement leur clientèle.

METHODOLOGIE

- Exercices
- Boîte à outils

PROGRAMME

- Quelle cible pour moi ?
- Exploiter une base de données
- Construire des supports de communication attractifs
- Les outils possibles pour démarcher ; le téléphone, la prospection physique, le mailing, etc.

DUREE

2 journées

TARIF/personne

1 100 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

10 et 11 juin 2010

6 et 7 décembre 2010

MODULE 4
TECHNIQUES DE VENTE
OBJECTIFS

- Communiquer de façon efficace et professionnelle
- Expérimenter les différentes étapes de la vente
- Présenter son métier face à des publics différents
- Découvrir les vrais besoins de ses clients
- Etre convainquant

PUBLIC

Cette prestation s'adresse au Conseiller(e) en image, souhaitant acquérir des techniques de vente efficaces et opérationnelles.

METHODOLOGIE

- Exercices, Questionnaires
- Mises en situation concrète
- Simulations vidéo

PROGRAMME

- Les 7 étapes de la vente
- La méthode entonnoir
- Les différentes questions
- Mise en situation pratique

DUREE

2 journées

TARIF/personne

1 100 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

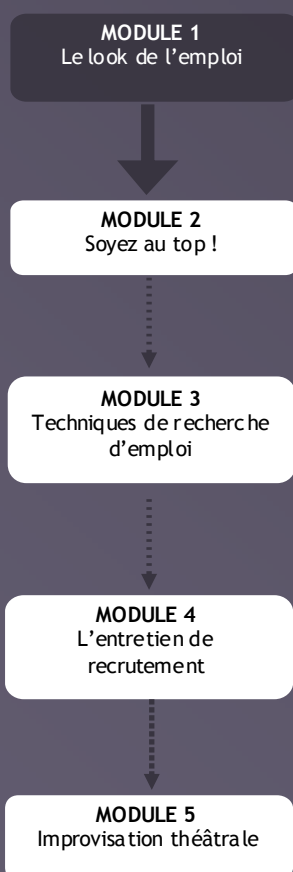
DATES

24 et 25 juin 2010

13 et 14 décembre 2010



SPECIAL RECHERCHE D'EMPLOI



Vous souhaitez vous donner
toutes les chances de réussir
vos prochains entretiens ?

Venez nous rejoindre !

*NB : Bénéficiez de 20 % de
réduction sur présentation
d'une preuve d'inscription à
Pôle Emploi !*

MODULE 1
LE LOOK DE L'EMPLOI
OBJECTIFS

- Dynamiser votre parcours d'insertion professionnelle
- Communiquer de façon efficace et professionnelle
- Développer son potentiel de communication afin de mieux « se vendre »
- Être soi-même à l'image du monde de l'entreprise
- Se mettre en valeur afin de communiquer sans parasite

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne à la recherche d'un emploi.

METHODOLOGIE

- Exercices
- Tests individuels
- Analyse morphologique
- Essais et tri de sa garde-robe

PROGRAMME

- La base de la communication
- Recherche de ses couleurs
- Création individuelle de sa palette
- Recherche de son style vestimentaire
- Les codes de la garde-robe professionnelle
- Analyse de votre communication non-verbale

DUREE

2 journées

TARIF/personne

900 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

19 et 20 avril 2010

25 et 26 octobre 2010

MODULE 2
SOYEZ AU TOP !
OBJECTIFS

- Adapter votre coiffure à votre poste et à votre morphologie (visage et corps)
- Réadapter, si besoin, la couleur de la coiffure
- Appliquer sur soi, les techniques de maquillage, pour une image professionnelle (uniquement pour les femmes)

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne à la recherche d'un emploi.

METHODOLOGIE

- Exercices
- Démonstration
- Travail individuel

PROGRAMME

- Comprendre la coiffure la mieux adaptée
- Hygiène & maquillage
- Conseils de présentation pour les entretiens de recrutement

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

27 avril 2010

2 novembre 2010

PRE-REQUIS

- Avoir suivi le module 1

MODULE 3
TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI
OBJECTIFS

- Optimiser son CV et sa lettre de motivation
- Utiliser le téléphone comme outil de recherche
- Démarcher les entreprises correspondants à son profil
- Répondre de manière cohérente à une offre

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne à la recherche d'un emploi.

METHODOLOGIE

- Travail individuel
- Exercices

PROGRAMME

- La recherche : comment s'organiser ?
- Mise en forme d'un CV
- Rédiger une lettre de motivation
- Les principes fondamentaux au téléphone
- Le démarchage, les candidatures spontanées ?
- Le suivi des ses candidatures

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

7 mai 2010
19 novembre 2010

MODULE 4
L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT
OBJECTIF

- Acquérir des outils concrets et opérationnels rapidement pour les entretiens de recrutement

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne à la recherche d'un emploi.

METHODOLOGIE

- Mise en situation concrète filmée

PROGRAMME

- Comment organiser son entretien ? (avant, pendant, après)
- Se « vendre » et se valoriser
- Utiliser les bons mots
- Les émotions et le stress de l'entretien

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

20 mai 2010
26 novembre 2010

MODULE 5
IMPROVISATION THÉÂTRALE
OBJECTIFS

- S'entraîner intensivement aux entretiens de recrutement
- Utiliser tout son potentiel de communication

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toutes les personnes à la recherche d'un emploi.

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

25 mai 2010

29 novembre 2010

METHODOLOGIE

- Exercices,
- Mises en situation concrète

PROGRAMME

- Lien entre improvisation théâtrale et communication
- Accompagnement par un Comédien Improvisateur

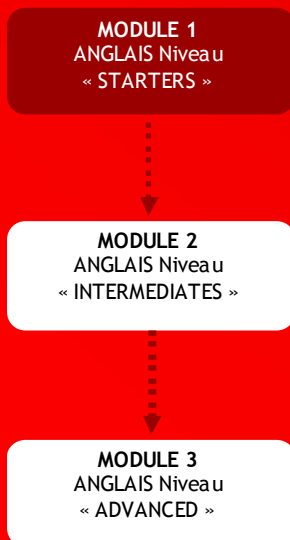
PRE-REQUIS

- Avoir suivi le module 4 de cette formation.





LANGUES ETRANGERES PROFESSIONNELLES



Besoin de communiquer en anglais dans un contexte professionnel ?

Vous êtes amenés à rencontrer des partenaires extérieurs, à réaliser des présentations et à négocier des contrats en anglais. A l'écrit comme à l'oral améliorer votre anglais est devenu primordial.

Axés sur vos besoins spécifiques, chaque module est conçu de façon à répondre à vos objectifs personnels ainsi qu'aux objectifs de votre entreprise.

Avec la perspective d'une autonomie linguistique pour vous dans les secteurs où vous êtes amenés à être opérationnels en anglais et pour développer vos relations durables.

MODULE 1
ANGLAIS NIVEAU « STARTERS »
OBJECTIFS

- Vaincre ses appréhensions à l'oral
- Acquérir des formules d'usage
- Réactiver le lexique général et professionnel
- Parler de son environnement personnel, se présenter
- Améliorer la communication lors de situations quotidiennes
- Comprendre et poser des questions simples, améliorer la compréhension orale
- Améliorer la capacité à s'exprimer oralement

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne souhaitant acquérir des bases en anglais dans un contexte professionnel.

METHODOLOGIE

- Exercices,
- Entraînement à l'oral
- Exemples concrets

PROGRAMME

- Audit linguistique des participants
- Entraînement à l'expression orale
- Travail sur documents authentiques, in english

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

22 mars 2010
27 septembre 2010

MODULE 2
ANGLAIS NIVEAU « INTERMEDIATES »
OBJECTIFS

- Vaincre ses appréhensions à l'oral
- Revoir des formules d'usage
- Remettre à niveau les bases de grammaire
- Réactiver le lexique professionnel
- Echanger sur des sujets d'intérêts professionnels
- Communiquer lors de situations professionnelles (par téléphone, par courriels, pendant les réunions, les vidéoconférences,...)
- Améliorer la compréhension orale dans des contextes professionnels

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne souhaitant améliorer leurs bases en anglais dans un contexte professionnel.

METHODOLOGIE

- Exercices,
- Entraînement à l'oral
- Exemples concrets

PROGRAMME

- Audit linguistique des participants
- Entraînement à l'expression orale
- Travail sur documents authentiques, in english

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

19 avril 2010
15 octobre 2010

MODULE 3
ANGLAIS NIVEAU « ADVANCED »
OBJECTIFS

- Développer et enrichir le lexique professionnel, spécifique au domaine choisi
- Nuancer la langue dans des situations difficiles
- Échanger et débattre sur des sujets d'intérêts professionnels
- Communiquer lors de situations professionnelles
- Négocier et réussir avec des interlocuteurs anglophones
- Peaufiner la compréhension orale dans des contextes professionnels

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne souhaitant avancer en anglais dans des contextes professionnels, avec un vocabulaire courant approfondi.

METHODOLOGIE

- Exercices,
- Entraînement à l'oral
- Exemples concrets
- Mise en situation filmée

PROGRAMME

- Audit linguistique des participants
- Entraînement intensif à l'expression orale
- Travail sur documents authentiques, exercices, in english

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

7 mai 2010

19 novembre 2010





INFORMATIQUE

MODULE 1
Les bases fondamentales
en informatique

MODULE 2
Apprentissage des
logiciels « OPEN OFFICE »

MODULE 3
S'approprier Word & Excel

L'informatique est devenu indispensable dans nos relations personnelles et professionnelles.

Venez appréhender ou confirmer votre savoir-faire !

MODULE 1

LES BASES FONDAMENTALES EN INFORMATIQUE

OBJECTIFS

- Se familiariser avec l'outil informatique
- Gérer les mails et envoyer des pièces jointes
- Trouver l'information grâce à Internet

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne, souhaitant acquérir et/ou améliorer ses connaissances en Informatique (niveau débutant).

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 € HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

23 mars 2010
28 septembre 2010

METHODOLOGIE

- Exercices
- Travail sur PC
- Questions/réponses

PROGRAMME

- Présentation générale
- Gestionnaire Windows
- Internet et le web
- Gestion de la messagerie

MODULE 2

APPRENTISSAGE DES LOGICIELS

« OPEN OFFICE »

OBJECTIF

- Maîtriser Open Office : traitement de texte & tableur

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne, souhaitant acquérir et/ou améliorer ses connaissances sur les logiciels Open Office.

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 € HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

17 mai 2010
25 novembre 2010

METHODOLOGIE

- Exercices
- Travail sur PC
- Questions/réponses

PROGRAMME

- Présentation générale
- Open office Calc
- Open office Writer
- Compatibilités avec Windows
- Liaisons entre les fonctions

MODULE 3

S'APPROPRIER WORD & EXCEL

OBJECTIF

→ Maîtriser les logiciels Word & Excel (Windows)

PUBLIC

Cette prestation s'adresse à toute personne, souhaitant acquérir et/ou améliorer ses connaissances sur les logiciels Word & Excel (niveau débutant).

METHODOLOGIE

- Exercices
- Travail sur PC
- Questions/réponses

PROGRAMME

- Présentation générale
- Word
- Excel
- Liaisons entre les fonctions

DUREE

1 journée

TARIF/personne

450 €HT

LIEU

La Rochelle

PARTICIPANTS

8 personnes maximum

DATES

31 mai 2010

3 décembre 2010



DEMANDE D'INFORMATIONS

STAGE

Titre : _____
Thème : _____ Module : _____
Date(s) : _____ Nombre de jours : _____

PARTICIPANT

Prénom : _____ NOM : _____
Fonction : _____ Tél. : _____
Fax : _____ Email : _____

ENTREPRISE (si vous souhaitez faire valider cette formation dans le cadre professionnel. Ex: DIF, etc.)

Raison Sociale : _____
Adresse : _____
Code Postal : _____ VILLE : _____
N° SIRET : Code APE : _____
Nom du responsable de formation (ou personne procédant à l'inscription) : _____

Tel. : _____ Email : _____
Activité de l'entreprise : _____

INSCRIPTION

Pour toute inscription, merci de nous retourner cette demande d'informations. Ainsi nous pourrions vous retourner un bulletin d'inscription. Envoyez-le à l'adresse suivante :

M.H.M Conseil & Formation
Espace JOFFRE
22 rue de l'Ouvrage à Cornes
17000 LA ROCHELLE

Vous pouvez également nous contacter directement au 05.46.68.75.94, ou bien sur notre site Internet, rubrique « contact ».

INFORMATIONS PRATIQUES

MODALITES ET CONFIRMATION D'INSCRIPTION

Toute inscription doit être confirmée par écrit à l'aide d'un bulletin d'inscription, qui vous sera transmis par nos soins. Ce dernier devra être dûment rempli, et renvoyé par courrier au plus tard 10 jours avant la date choisie, accompagné d'un chèque d'acompte de 30% HT, encaissable au 1er jour de formation.

Votre inscription est valide dès la réception du bulletin d'inscription entièrement complété, signé, (revêtu du cachet de votre entreprise, le cas échéant) et accompagné du chèque d'acompte.

En cas d'inscription incomplète, votre demande sera en attente jusqu'à l'obtention des informations et documents nécessaires. Nous attirons votre attention sur le fait que **les commandes incomplètes ne sont pas prioritaires.**

Nous confirmons votre inscription pour chaque module, par courrier. Le nombre de participants étant limité, les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée. À l'inverse, nous nous réservons la possibilité d'annuler, 5 jours avant, les sessions ayant trop peu de participants.

LIEU & HORAIRES

Les formations se déroulent à La Rochelle, dans nos locaux.
L'accueil a lieu dès 8h45 et la formation se déroule généralement de 9h00 à 17h00.

TARIFS

Le prix des formations figure au catalogue en vigueur au moment de l'inscription. Les tarifs sont forfaitaires et comprennent : la formation, les frais pédagogiques, les supports remis aux participants, les pauses du matin et de l'après-midi.

Les pauses déjeuner sont à la charge des stagiaires.

Tarifs dégressifs à partir de 3 personnes de la même entreprise (nous consulter).

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Toute réservation d'une action de formation engage son demandeur à sa régularisation par la signature d'une convention de formation avec M.H.M Conseil & Formation (à nous retourner avant le début du stage).

Tiers-payeurs : nos stages peuvent être pris en charge par un OPCA (AGEFOS, OPCAMS, FAFMS, etc.). Un accord de prise en charge écrit doit nous parvenir par courrier de sa part **avant la date de début de la formation.**

Dans le cas contraire, le client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation

Renseignements administratifs :

M.H.M Conseil & Formation - SARL IMAGE CONSEIL

N° de déclaration d'existence : 54 17 01280 17

N° Siret : 500 582 093 00018

Code NAF : 8559 A

INFORMATIONS PRATIQUES

CONFIRMATION

À réception des inscriptions, M.H.M Conseil & Formation transmet à l'entreprise : la ou les conventions et convocations confirmant la date, le lieu, les horaires de formation, les modalités pratiques du stage, ainsi qu'un plan d'accès. **La convention doit impérativement nous être retournée signée et revêtue du cachet de l'entreprise avant le début du stage.**

FACTURATION

À l'issue de la formation, sont adressées à l'entreprise et le cas échéant à l'OPCA :

- La facture
- L'attestation de présence individuelle
- La ou les feuille(s) d'émargement
- Le programme détaillé de la formation

REPORT - ANNULATION

Les demandes d'annulation sont formulées par écrit (courrier ou fax) et ne donnent pas lieu à facturation, si elles sont reçues au plus tard 10 jours ouvrés avant la date du 1er jour de formation.

En cas d'annulation, l'acompte sera reporté pour une échéance future, voire une session de formation différente équivalente. Aucun remboursement ne sera accordé.

En cas de désistement inférieur à 10 jours ouvrés, ou en cas d'absence totale ou partielle au cours du stade de formation, ce dernier est payable en totalité (sauf cas de force majeure : justificatif médical ou d'accident exigé dans les 7 jours).

Les demandes de remplacement sont admises, dans la limite des places disponibles.

M.H.M se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session en cas de nombre de participants insuffisants.

REGLEMENT DES LITIGES

En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, M.H.M Conseil & Formation et l'entreprise s'engagent à rechercher un règlement à l'amiable. À défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du tribunal de LA ROCHELLE.

NOS SALLES SONT ÉQUIPÉES DE

Vidéo projecteur, Paper board, Tableau blanc, Simulateur téléphonique, Caméscope, Téléviseur, Etc.

Pour les formations « Informatique », les participants apportent leur propre ordinateur portable.

ILS NOUS FONT CONFIANCE...



Espace JOFFRE
22, rue de l'Ouvrage à Cornes
17000 LA ROCHELLE

Tél./Fax : 05 46 68 75 94
www.mhm.fr
email : contact@mhm.fr



Révélez le potentiel de chacun !