



LEAD & WIN  
INSTITUTE



2025

L'EXCELLENCE DES PRATIQUES MANAGÉRIALES POUR TOUS

# CATALOGUE



Découvrir ou re-découvrir  
les meilleures techniques  
**d'animation** et de  
**management** de son  
équipe et de son entité.



Mise à jour : Jan.2025



2 Avenue d'Eylau  
La Seigneurie Lepic  
78570 ANDRÉSY

Carolinem@leadandwin.fr  
www.leadandwin.fr

SCANNEZ-MOI !

2025



# EDIT

## BACK TO BASICS

Revenir au bon sens.  
Terminer une chose après l'autre.  
Avancer doucement, mais sûrement.  
Repenser le sens de ses actes pour repenser l'engagement de chacun.  
Et si nous revenions aux bases ?  
Aux principes fondamentaux de l'efficacité et de la performance ?  
Parce que même les meilleurs plans stratégiques ne valent que s'ils sont réalisés. Pour de bon.

En 2025, Lead & Win vous invite à la concentration, à la réussite réelle de vos projets, au FOCUS.

Rendez-vous en salle, en visio, ou dans le métavers pour gagner en efficacité et qualité de vie au travail !

Managérialement vôtre,

Caroline MAUJONNET  
Présidente,  
Lead and Win Institute



Lien vers notre site



LEAD & WIN  
INSTITUTE



**À la une :**  
**Optimisez votre performance  
opérationnelle grâce aux outils de l'IA**





# Optimisez votre **PERFORMANCE** opérationnelle grâce aux outils de l'**IA**



Découvrez comment l'intelligence artificielle peut transformer votre efficacité professionnelle en 2025 grâce à notre formation.

À travers 7 modules captivants, nous explorerons des outils du quotidien les plus accessibles qui vous aideront à réduire le temps consacré à vos tâches quotidiennes et à gagner en efficacité et en pertinence au quotidien.



Ce cours s'adresse aux chefs d'entreprise, managers, encadrants de tous niveaux

**Tarif : 290 euros TTC/pers**



## **Introduction :**

(Re)-découverte des usages de ChatGPT et DeepSeek

## **L'appui aux outils du quotidien :**

- ✓ Gamma
- ✓ Invideo

**1 - Gagner du temps : les outils de performance opérationnelle**

**2 - Marketing et Relation Client**

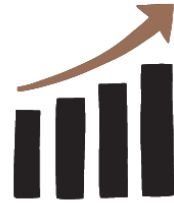
**3 - Analyse des Données et Finance**

**4 - Stratégie et Aide à la Décision**

**5 - Cybersécurité et Protection des Données**

**6 - Recrutement et RH**

**7 - Supply Chain et Logistique**



Formez-vous à votre rythme, au moment de votre choix. Nos cours sont à votre disposition pendant 3 mois.



Découvrez 15 outils simples d'utilisation pour en sélectionner 5 qui deviendront vos alliés efficacité au quotidien.



Un tutorat à distance pendant une heure en complément des nombreux tutoriels en ligne pour répondre à toutes vos questions concrètes.

## **L'excellence opérationnelle**

# TABLE DES MATIÈRES

**01.**

Management p.8

**02.**

RH - p.26

**03.**

Sales- p. 39

# 01.

## Management



# Séminaires en MANAGEMENT

- |   |       |
|---|-------|
| 1. Getting things done : le plan de <b>transformation</b>     | p. 10 |
| 2. <b>Excellence</b> des pratiques managériales :<br>niveau 1 | p. 12 |
| 3. <b>Excellence</b> des pratiques managériales :<br>niveau 2 | p. 14 |
| 4. Gérez <b>vos</b> temps et vos priorités                    | p. 16 |
| 5. Managez la <b>performance</b> (objectifs et feedback)      | p. 18 |
| 6. <b>Délégez</b> efficacement                                | p. 20 |
| 7. Gérez vos <b>projets</b>                                   | p. 22 |
| 8. Anticipez et gérez les <b>conflits</b>                     | p. 24 |

# 1. Getting things done : LE PLAN DE TRANSFORMATION

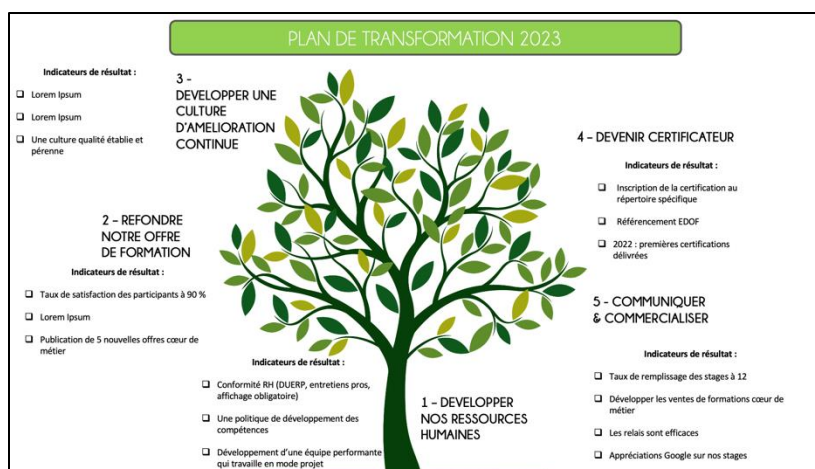
## Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Procéder à une **analyse stratégique** de votre environnement
- Définir les **objectifs stratégiques** de votre entité/entreprise à 12 et 18 mois,
- Mettre en place un **plan de transformation** permettant la mise en œuvre opérationnelle de ce plan stratégique,
- Mettre en place le plan de suivi permettant la réalisation effective de ce plan stratégique.

Séminaire  
présentiel :  
1 jour

Public visé :  
Managers, dirige  
RH, DAF



Pré-requis : aucun

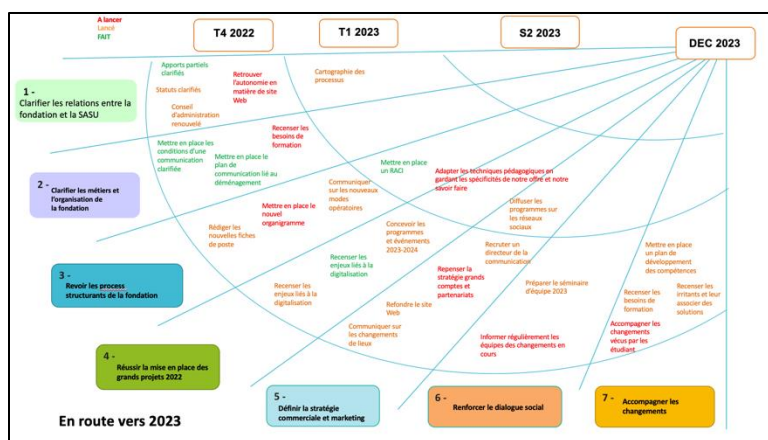
**Le plan de transformation :  
un outil stratégique à maîtriser**

# 1. Getting things done : LE PLAN DE TRANSFORMATION (suite)

## Programme Matinée :

- ✓ Comprendre la distinction entre stratégie et tactique
- ✓ Procéder à une analyse stratégique de leur contexte d'action
- ✓ Définir de nouveaux objectifs stratégiques à 6 mois pour relancer l'activité de leur entreprise et/ou repenser son business model

Mise en application immédiate à chaque séquence de la formation



## Programme Après-midi :

- ✓ Mettre en place un plan de transformation permettant la mise en œuvre opérationnelle de ce nouveau plan stratégique
- ✓ Mettre en place le plan de suivi permettant la réalisation effective de ce plan stratégique

Capitalisation / plan d'actions personnel

### TARIF :

#### Inter-entreprise :

**590** euros TTC par pers. / 7 h

Dans notre learning center de Paris La Défense ou Paris 8ème

#### Intra-entreprise :

**1 490** euros TTC par session / 7 h

12 pers. maximum

Contact : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)

**Le plan de transformation :  
un outil stratégique à maîtriser**

# 2. EXCELLENCE DES PRATIQUES MANAGERIALES

## Niveau 1



Séminaire  
présentiel :  
2 jours

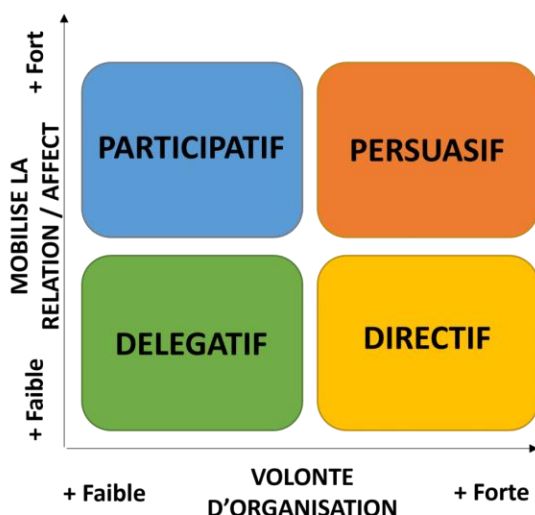
Public visé :  
Tous les managers, diri-  
cadres ou agents de m-  
ayant une responsabi-  
managériale

Pré-requis : aucun

### Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Prendre conscience des rôles et missions d'un manager
- Se connaître soi-même pour mieux manager les autres
- Maîtriser les techniques de base de la gestion du temps et des priorités
- Déléguer efficacement
- Maîtriser les techniques de base de l'animation de la performance
- Fixer des objectifs et donner du feedback et de la reconnaissance
- Anticiper et gérer efficacement les conflits



Excellence des  
pratiques managériales :  
Niveau 1

# 2. EXCELLENCE DES PRATIQUES MANAGERIALES

## Niveau 1



### Programme Jour 1 :

- ✓ Point sur le vécu individuel de chaque participant au regard du sujet
- ✓ Comprendre les enjeux spécifiques du management en télétravail
- ✓ Créer un agenda managérial propice à un suivi individualisé efficace de chacun de ses collaborateurs
- ✓ Mise en application : planification en direct de l'agenda managérial pour les 3 prochains mois

Mise en application immédiate à chaque séquence de la formation

### Programme Jour 2 :

- ✓ Animer des points d'équipe efficaces
- ✓ Faire le point sur ses propres difficultés d'organisation, en particulier en situation de télétravail
- ✓ Alimenter un document de suivi des objectifs individuels et collectifs
- ✓ Créer les conditions d'une convivialité retrouvée en équipe, même à distance

Capitalisation / plan d'actions personnel

#### TARIF :

##### Inter-entreprise :

990 euros TTC par pers. / 14 h

Dans notre learning center de Paris La Défense  
ou Paris 8ème

##### Intra-entreprise :

1 990 euros TTC par session / 14 h

12 pers. maximum

Contact : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)

**Excellence des pratiques managériales : Niveau 1**

Contactez-nous pour organiser un séminaire en individuel ou intra-entreprise : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)

# 3. EXCELLENCE DES PRATIQUES MANAGÉRIALES

## Niveau 2

Pré-requis : aucun

### Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Comprendre les différences entre le leadership et le management
- Pratiquer le management situationnel pour s'adapter à chacun de ses collaborateurs
- Donner du sens au travail de ses équipes : créer et partager la vision pour développer l'engagement
- S'affirmer comme un moteur du changement
- Définir et animer son plan de transformation
- Animer efficacement ses réunions
- Réussir ses entretiens individuels (annuels et professionnels)



**Séminaire  
présentiel :**  
2 jours

### Public visé :

Tous les managers, dirigeants, cadres ou agents de management ayant une responsabilité managériale



**Excellence des  
pratiques managériales :  
Niveau 2**

# 3. EXCELLENCE DES PRATIQUES MANAGERIALES

## Niveau 2



### Programme Jour 1 :

- ✓ Leadership et management : différences et complémentarités
- ✓ Pratiquer le management situationnel
- ✓ Donner du sens au travail de ses équipes : créer et partager la vision pour développer l'engagement
- ✓ Identifier et mettre en place un dispositif d'animations efficace pour vos réunions

Mise en application immédiate à chaque séquence de la formation

### Programme Jour 2 :

- ✓ S'affirmer comme un moteur du changement
- ✓ Développer son assertivité et gérer les conflits
- ✓ Définir et animer son plan de transformation
- ✓ Réussir vos entretiens individuels

Capitalisation / plan d'actions personnel

#### TARIF :

##### Inter-entreprise :

**990** euros TTC par pers. / 14 h

Dans notre learning center de Paris La Défense ou Paris 8ème

##### Intra-entreprise :

**1 990** euros TTC par session / 14 h

12 pers. maximum

Contact : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)



# 4. Gérez votre temps et vos **PRIORITES** pour gagner en **PERFORMANCE**

Pré-requis : aucun

## Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Mettre en place une gestion du temps maîtrisée dans le respect de ses priorités d'action avec la méthode GTD
- Connaître les grandes lois qui régissent le temps et en éviter les pièges
- Gérer son emploi du temps grâce à la matrice d'Eisenhower
- Organiser efficacement son travail grâce aux principes clés issus des meilleures pratiques d'amélioration continue (Kaizen, 5S, etc.)
- Gérer de façon plus optimale ses emails et les nouveaux outils de communication
- Améliorer l'efficacité de ses réunions



Séminaire  
présentiel :  
1 jour

Public visé :  
Tous les managers, dirigeants, cadres ou agents de management ayant une responsabilité managériale



**La méthode GTD**

# 4. Gérez votre temps et vos **PRIORITES** pour gagner en **PERFORMANCE**



## Programme Matinée :

- ✓ Une gestion du temps maîtrisée : clé d'une gestion efficace de la performance individuelle et collective
- ✓ Les grandes lois qui régissent le temps
- ✓ La matrice d'Eisenhower
- ✓ Les règles d'optimisation du temps découlant de la matrice d'Eisenhower

Mise en application : récupérer 20% de votre temps de travail des deux prochaines semaines grâce à la mise en œuvre de la matrice d'Eisenhower et des conseils associés.

Mise en application immédiate à chaque séquence de la formation

## Programme Après-midi :

- ✓ Les principes clés de la méthode GTD (Getting Things Done) de David Allen
- ✓ L'organisation du travail : principes clés issus des meilleures pratiques d'amélioration continue (Kaizen, 5S)
- ✓ La gestion efficace des outils de communication digitale
- ✓ GTD en télétravail

Capitalisation / plan d'actions personnel

### TARIF :

#### Inter-entreprise :

**590** euros TTC par pers. / 7 h

Dans notre learning center de Paris La Défense ou Paris 8ème

#### Intra-entreprise :

**1 490** euros TTC par session / 7 h

12 pers. maximum

Contact : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)

## La méthode GTD

# 5. Manager

## la **PERFORMANCE**

### Feedback et fixation d'objectifs

Pré-requis : aucun

#### Objectifs pédagogiques :

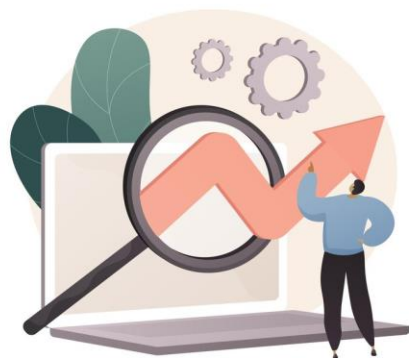
A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- ✓ Savoir dire non et savoir négocier
- ✓ Connaître et appliquer les principes clés du feedback efficace
- ✓ Mener un entretien de fixation d'objectifs réussi et suivre au quotidien la performance de ses collaborateurs
- ✓ Donner un feedback constructif à son collaborateur
- ✓ Mises en situation et entraînement



Séminaire  
présentiel :  
1 jour

Public visé :  
Tous les managers, diri-  
cadres ou agents de m-  
ayant une responsabilit-  
managériale



Manager  
la **PERFORMANCE**

# 5. Manager

## la **PERFORMANCE**

### Feedback et fixation d'objectifs

#### Programme Matinée :

- ✓ Les principes clés du feedback efficace

Mise en application immédiate à chaque séquence de la formation



#### Programme Après-midi :

- ✓ Mener un entretien de fixation d'objectifs réussi et suivre au quotidien la performance de ses collaborateurs
- ✓ Donner un feedback constructif à son collaborateur

Mises en situation et entraînement

#### TARIF :

##### Inter-entreprise :

**590** euros TTC par pers. / 7 h

Dans notre learning center de Paris La Défense ou Paris 8ème

##### Intra-entreprise :

**1 490** euros TTC par session / 7 h

12 pers. maximum

Contact : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)

# 6. Déléguez EFFICACEMENT



Pré-requis : aucun

## Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- ✓ Identifier les différentes étapes de la délégation
- ✓ Savoir responsabiliser efficacement ses collaborateurs
- ✓ Accompagner ses équipes dans la montée en compétences
- ✓ Gagner du temps en tant que manager

Séminaire  
présentiel :  
1 jour

## Public visé :

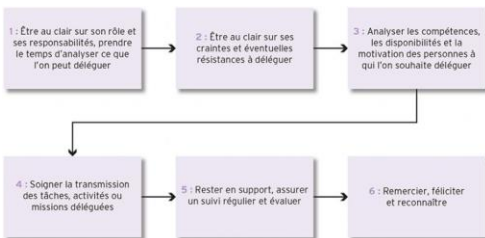
Tous les managers, dirigeants, cadres ou agents de management ayant une responsabilité managériale



Déléguez  
EFFICACEMENT

# 6. Déléguez EFFICACEMENT

## Programme Matinée :



- ✓ Déléguer : à qui ? Pourquoi ?
- ✓ Elaborer son plan de délégation : enjeux et bénéfices
- ✓ Méthodologie du plan de délégation

Mise en application immédiate à chaque séquence de la formation

## Programme Après-midi :

- ✓ Réussir son entretien de délégation en 7 étapes clés
- ✓ Mises en situation et entraînement

Capitalisation / plan d'actions personnel

### TARIF :

#### Inter-entreprise :

**590** euros TTC par pers. / 7 h

Dans notre learning center de Paris La Défense ou Paris 8ème

#### Intra-entreprise :

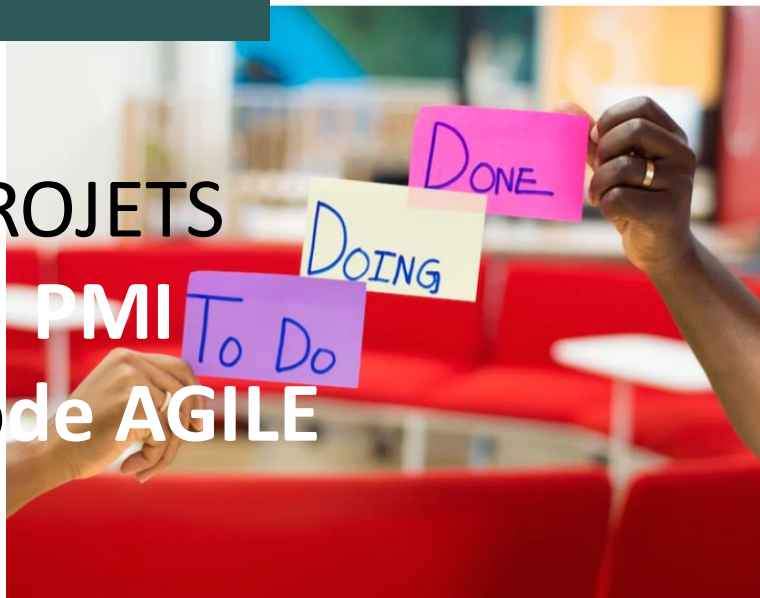
**1 490** euros TTC par session / 7 h

12 pers. maximum

Contact : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)



# 7. Gérez vos PROJETS Avec les outils PMI et de la méthode AGILE



Pré-requis : aucun

## Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- ✓ Intégrer les bases de la gestion de projets selon le PMI
- ✓ Intégrer les bases de fonctionnement des méthodes Agiles / Scrum
- ✓ Utiliser les méthodes et outils Agiles
- ✓ Identifier les différences entre ces 2 approches
- ✓ Intégrer le fonctionnement projet
- ✓ Conduire le suivi des projets
- ✓ Conduire les équipes en utilisant la méthode Agile
- ✓ Etablir et conduire l'avancement du projet
- ✓ Conduire une équipe projets de manière assertive, pour regrouper vos collaborateurs autour de la mise en place du projet.
- ✓ Compétences attestées par la certification

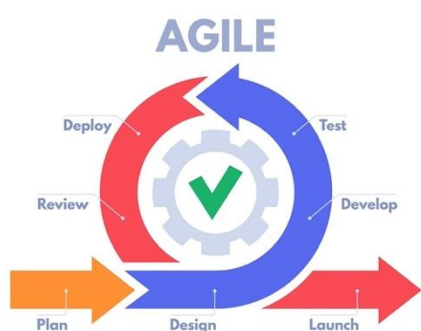
Séminaire  
présentiel :  
1 jour

## Public visé :

Tous les managers, dirigeants, cadres ou agents de management ayant une responsabilité managériale



# 7. Gérez vos PROJETS Avec les outils PMI et de la méthode AGILE



## Programme Matinée :

- ✓ Introduction
- ✓ Les bases de la gestion de projets
- ✓ La base de la méthode Agile
- ✓ Les différences des approches

Mise en application immédiate à chaque séquence de la formation

## Programme Après-midi :

- ✓ Communiquer sur le projet
- ✓ Fédérer mon équipe projet
- ✓ Coordination et suivi

Capitalisation / plan d'actions personnel

## TARIF :

### Inter-entreprise :

**590** euros TTC par pers. / 7 h

Dans notre learning center de Paris La Défense ou Paris 8ème

### Intra-entreprise :

**1 490** euros TTC par session / 7 h

12 pers. maximum

Contact : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)

# 8. Anticipez et GEREZ LES CONFLITS

Pré-requis : aucun

## Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- ✓ Connaître et comprendre les sources des conflits
- ✓ Maîtriser les clés de la communication constructive
- ✓ Anticiper et prévenir les conflits par une analyse efficace des « signaux faibles » du conflit
- ✓ Gérer efficacement les conflits lorsqu'ils surgissent par la méthode DESC



Séminaire  
présentiel :  
1 jour

Public visé :  
Tous les managers, diri-  
cadres ou agents de m-  
ayant une responsabi-  
managériale

<b>Décrire</b>	Les FAITS sans opinion, sans généralisation et sans jugement de valeur	<i>« Je constate que je n'ai pas reçu le dossier X alors que nous étions d'accord pour que je le transmette à 17h à Barbara »</i>
<b>Exprimer</b>	Ses SENTIMENTS (dire JE et non VOUS)	<i>« Je me sens agacé car je ne peux pas livrer le travail attendu à Barbara et son équipe »</i>
<b>Spécifier</b>	La SOLUTION Faire suggérer Suggérer	<i>« Quelles solutions proposes-tu? »</i>
<b>Conclure</b>	POSITIVEMENT avec les conséquences pour le collaborateur et l'équipe	<i>« Nous allons donc pouvoir corriger ce retard en agissant ainsi. »</i>

Anticipez et gérez  
**LES CONFLITS**

# 8. Anticipez et GEREZ LES CONFLITS



## Programme Matinée :

- ✓ Les sources des conflits : comprendre les racines des difficultés relationnelles en entreprise
- ✓ Non communication et conflit : sortir des non dits
- ✓ Anticiper et prévenir les conflits par une analyse efficace des « signaux faibles » du conflit
- ✓ Les clés d'un feedback constructif
- ✓ Les clés d'une communication interpersonnelle efficace

Mise en application immédiate à chaque séquence de la formation

## Programme Après-midi :

- ✓ Gérer efficacement les conflits lorsqu'ils surgissent
- ✓ La méthode DESC : présentation
- ✓ La méthode DESC : cas pratiques et mises en situations

Capitalisation / plan d'actions personnel

### TARIF :

#### Inter-entreprise :

590 euros TTC par pers. / 7 h

Dans notre learning center de Paris La Défense ou Paris 8ème

#### Intra-entreprise :

1 490 euros TTC par session / 7 h

12 pers. maximum

Contact : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)

Anticipez et gérez  
LES CONFLITS

# 02.

RH

# Séminaires en Ressources Humaines (pour encadrants)

- |  |       |
|--|-------|
| 1. Réussissez vos <b>entretiens annuels</b>                                | p. 31 |
| 2. Réussissez vos <b>entretiens professionnels</b>                         | p. 33 |
| 3. Réussissez vos <b>recrutements</b>                                      | p. 35 |
| 4. <b>Le CSE</b> : fonctionnement et processus électoral                   | p. 37 |
| 5. Bien gérer les différents types de <b>départs</b> de vos collaborateurs | p. 39 |




**M.L.I.**  
**Management &  
Leadership Institute**



Leadership for all



 Lien vers notre site

2 Avenue d'Eylau  
La Seigneurie Lepic  
78570 ANDRÉSY

Contact@mlinstitute.fr  
wwwmlinstitute.fr

# 1. Réussissez vos ENTRETIENS ANNUELS

Pré-requis : aucun

## Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- ✓ Différencier entretien annuel et entretien professionnel.
- ✓ Préparer l'entretien.
- ✓ S'approprier les étapes de l'entretien annuel.
- ✓ Fixer des objectifs SMART.
- ✓ Évaluer avec objectivité.
- ✓ Bâtir un plan de développement individuel.
- ✓ Acquérir les comportements efficaces et gérer les situations difficiles.



Séminaire  
présentiel :  
1 jour

Public visé :  
Tous manager amené à  
conduire des entretiens  
annuels



Réussissez vos  
ENTRETIENS ANNUELS



# 1. Réussissez vos ENTRETIENS ANNUELS



## Programme Matinée :

- ✓ Situer l'entretien annuel dans les processus RH et identifier les enjeux pour les acteurs
- ✓ S'appropriier les objectifs des différentes étapes de l'entretien
- ✓ S'entraîner à mener des entretiens annuels

Mise en application immédiate à chaque séquence de la formation

## Programme Après-midi :

- ✓ Fixer des objectifs et évaluer avec objectivité
- ✓ Acquérir les savoir-faire relationnels pour faciliter l'entretien
- ✓ De l'entretien annuel d'évaluation à l'entretien professionnel

Capitalisation / plan d'actions personnel

## TARIF :

### Inter-entreprise :

590 euros TTC par pers. / 7 h

Dans notre learning center de Paris La Défense ou Paris 8ème

### Intra-entreprise :

1 490 euros TTC par session / 7 h

12 pers. maximum

Contact : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)

## 2. Réussissez vos ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Pré-requis : aucun

**Objectifs pédagogiques :**

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- ✓ Distinguer l'entretien professionnel des autres entretiens RH
- ✓ Connaître le cadre réglementaire de l'entretien professionnel (loi du 5 mars 2014, loi du 5 septembre 2018...)
- ✓ Conduire un entretien professionnel
- ✓ Faire de l'entretien professionnel un outil de management et de gestion des compétences
- ✓ Savoir accompagner les évolutions professionnelles de ses collaborateurs



**Séminaire  
présentiel :**  
1 jour

**Public visé :**  
Tous manager amené à  
conduire des entretiens  
professionnels

Réussissez vos  
**ENTRETIENS PROFESSIONNELS**

## 2. Réussissez vos ENTRETIENS PROFESSIONNELS

### Programme Matinée :



- ✓ Appliquer le cadre légal et comprendre les enjeux de l'entretien professionnel
- ✓ Maitriser les notions clés de l'évolution professionnelle

Mise en application immédiate à chaque séquence de la formation

### Programme Après-midi :

- ✓ Connaitre les différentes étapes de l'entretien professionnel
- ✓ Conduire un entretien professionnel

Capitalisation / plan d'actions personnel

### TARIF :

#### Inter-entreprise :

**590** euros TTC par pers. / 7 h

Dans notre learning center de Paris La Défense ou Paris 8ème

#### Intra-entreprise :

**1 490** euros TTC par session / 7 h

12 pers. maximum

Contact : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)

# 3. Réussissez vos RECRUTEMENTS



Pré-requis : aucun

**Objectifs pédagogiques :**

A l'issue de la formation,  
l'apprenant sera capable de :

- ✓ Comprendre les grandes étapes d'un processus de recrutement et les mettre en œuvre
- ✓ Préparer une offre d'emploi et la diffuser sur les bons médias
- ✓ Préparation le guide d'entretien en amont du recrutement
- ✓ Planifier l'entretien en évitant les pièges
- ✓ Animer l'entretien de recrutement en maîtrisant les grandes étapes et les techniques de questionnement et de synthèse
- ✓ Procéder à une analyse claire des entretiens pour sélectionner le candidat le plus pertinent
- ✓ Préparer la phase d'intégration du candidat sélectionné dans l'équipe

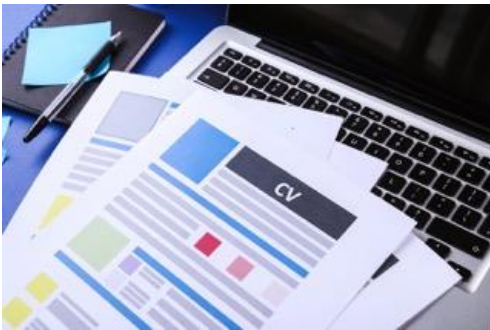
**Séminaire  
présentiel :**  
1 jour

**Public visé :**  
Tous les collaborateurs  
amenés à recruter

**Réussissez vos  
RECRUTEMENTS**

# 3. Réussissez vos RECRUTEMENTS

## Programme Matinée :



- ✓ La préparation de l'annonce et sa diffusion : les bons choix à faire et les pièges à éviter
- ✓ La préparation du guide d'entretien en amont de l'entretien
- ✓ La planification de l'entretien : pièges à éviter et facteurs clés de succès
- ✓ Les grandes étapes de l'entretien

Mise en application immédiate à chaque séquence de la formation

## Programme Après-midi :

- ✓ Les éléments clés de l'entretien dit « comportemental »,
- ✓ état de l'art des bonnes pratiques de recrutement : Questions hypothétiques / questions comportementales, la méthode « scan & dive », la méthode CAR
- ✓ Réaliser la synthèse de l'entretien avec une méthode structurée en vue du choix final
- ✓ Préparer la phase d'intégration dans l'équipe du candidat sélectionné

Capitalisation / plan d'actions personnel

### TARIF :

#### Inter-entreprise :

**590** euros TTC par pers. / 7 h

Dans notre learning center de Paris La Défense ou Paris 8ème

#### Intra-entreprise :

**1 490** euros TTC par session / 7 h

12 pers. maximum

Contact : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)

# 4. Le CSE : RÔLES, FONCTIONNEMENT ET PROCESSUS ÉLECTORAL



Pré-requis : aucun

**Objectifs pédagogiques :**

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- ✓ Maitriser le cadre réglementaire des élections professionnelles
- ✓ Piloter la préparation des élections du CSE
- ✓ Piloter la gestion des élections
- ✓ Identifier les missions et les moyens dont disposent les CSE de moins de 50 salariés pour exercer leur mandat
- ✓ Identifier les droits dont disposent les CSE de moins de 50 salariés pour exercer leur mandat
- ✓ Communiquer avec la direction et les salariés

Séminaire  
présentiel :  
1 jour

Public visé :  
Managers, dirigeants  
RH



Le CSE  
**RÔLE, FONCTIONNEMENT ET PROCESSUS  
ÉLECTORAL**

# 4. Le CSE : RÔLE, FONCTIONNEMENT ET PROCESSUS ÉLECTORAL



## Programme Matinée :

- ✓ Maitriser le cadre réglementaire des élections professionnelles
- ✓ S'approprier les enjeux des élections professionnelles
- ✓ Piloter la préparation des élections du CSE
- ✓ Piloter la gestion pratique des élections

Mise en application immédiate à chaque séquence de la formation

## Programme Après-midi :

- ✓ Identifier les missions, les moyens dont disposent les CSE de moins de 50 salariés pour exercer leur mandat
- ✓ Identifier les droits dont disposent les CSE de moins de 50 salariés pour exercer leur mandat
- ✓ Communiquer avec la direction et les salariés

Capitalisation / plan d'actions personnel

## TARIF :

### Inter-entreprise :

590 euros TTC par pers. / 7 h

Dans notre learning center de Paris La Défense ou Paris 8ème

### Intra-entreprise :

1 490 euros TTC par session / 7 h

12 pers. maximum

Contact : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)



# 5. Bien gérer les différents types DE DÉPARTS DE VOS COLLABORATEURS

Pré-requis : aucun

**Objectifs pédagogiques :**

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- ✓ Mener une rupture de contrat en respectant la procédure légale
- ✓ Préserver une posture managériale bienveillante, factuelle et constructive pour apprécier les risques et limiter les contentieux
- ✓ Appréhender les situations et réagir opportunément en intégrant les conséquences d'une rupture

**Séminaire  
présentiel :**  
1 jour

**Public visé :**  
Managers, dirigeants  
RH



Bien gérer les différents types  
**DE DÉPART DE VOS COLLABORATEURS**

# 5. Bien gérer les différents types DE DÉPARTS DE VOS COLLABORATEURS

## Programme Matinée :



- ✓ Distinguer les différentes formes de rupture du contrat de travail
- ✓ Identifier le contexte et les conditions de validité d'une rupture conventionnelle
- ✓ Négocier la rupture conventionnelle

Mise en application immédiate à chaque séquence de la formation

## Programme Après-midi :

- ✓ Réagir face à une démission et fixer la durée du préavis
- ✓ Considérer les motifs pouvant conduire à un licenciement individuel
- ✓ Connaître la procédure de licenciement et identifier le bon interlocuteur

Capitalisation / plan d'actions personnel

## TARIF :

### Inter-entreprise :

590 euros TTC par pers. / 7 h

Dans notre learning center de Paris La Défense ou Paris 8ème

### Intra-entreprise :

1 490 euros TTC par session / 7 h

12 pers. maximum

Contact : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)

# 03.

## Sales & Marketing

# Séminaires en Sales & Marketing

1. Développez votre **stratégie réseaux sociaux** p. 43
2. Animez votre **plan d'actions commerciales** p. 45

# 1. Développez votre stratégie RÉSEAUX SOCIAUX

Pré-requis : aucun

## Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- ✓ Connaître parfaitement les différents acteurs du Web et des réseaux sociaux en mesure d'impacter la démarche commerciale et marketing de son établissement
- ✓ Maximiser les bénéfices et éviter les pièges de ces acteurs et mettre en place les priorités d'action en fonction des enjeux de chacun
- ✓ Construire et protéger la e-réputation de leur établissement
- ✓ Mettre en place la configuration type d'un compte réussi sous sous LinkedIn, Twitter, facebook
- ✓ Maîtriser en particulier les risques et bénéfices de TripAdvisor et Booking.com
- ✓ Comprendre et mettre en œuvre les fondamentaux du marketing automation

Séminaire  
présentiel :  
1 jour

## Public visé :

Tous collaborateur a  
à travailler sur la stra  
marketing de sa stru



Développez votre stratégie  
RÉSEAUX SOCIAUX

# 1. Développez votre stratégie RÉSEAUX SOCIAUX



## Programme Matinée :

- ✓ Les éléments méthodologiques clés du plan d'actions commerciales
- ✓ Le choix des indicateurs de performance et de leur fréquence
- ✓ Les modalités de déploiement des actions commerciales
- ✓ Les règles d'or de la logique de développement (Proximité, Potentiel, Possibilité d'achat rapide)

Mise en application immédiate à chaque séquence de la formation

## Programme Après-midi :

- ✓ Les modalités de suivi du plan d'actions commercial efficace
- ✓ Le feedback réussi
- ✓ Maintenir une dynamique commerciale offensive, innovante et efficace dans le temps, en dépit de la crise économique

Capitalisation / plan d'actions personnel

## TARIF :

### Inter-entreprise :

590 euros TTC par pers. / 7 h

Dans notre learning center de Paris La Défense ou Paris 8ème

### Intra-entreprise :

1 490 euros TTC par session / 7 h

12 pers. maximum

Contact : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)

## 2. Animez votre **PLAN D' ACTIONS COMMERCIALES**

Pré-requis : aucun

### **Objectifs pédagogiques :**

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- ✓ Maîtriser l'élaboration du plan d'actions commerciales
- ✓ Animer les équipes commerciales
- ✓ Suivre la réalisation des objectifs commerciaux
- ✓ Formuler des feedback réussis

**Séminaire  
présentiel :**  
1 jour

**Public visé :**  
Managers, dirigeants,  
cadres de la fonction  
commerciale



Animez votre  
**PLAN D' ACTIONS COMMERCIALES**



## 2. Animez votre **PLAN D' ACTIONS COMMERCIALES**



### Programme Matinée :

- ✓ Les éléments méthodologiques clés du plan d'actions commerciales
- ✓ Le choix des indicateurs de performance et de leur fréquence
- ✓ Les modalités de déploiement des actions commerciales
- ✓ Les règles d'or de la logique de développement (Proximité, Potentiel, Possibilité d'achat rapide)

Mise en application immédiate à chaque séquence de la formation

### Programme Après-midi :

- ✓ Les modalités de suivi du plan d'actions commercial efficace
- ✓ Le feedback réussi
- ✓ Maintenir une dynamique commerciale offensive, innovante et efficace dans le temps

Capitalisation / plan d'actions personnel

### TARIF :

#### Inter-entreprise :

**590** euros TTC par pers. / 7 h

Dans notre learning center de Paris La Défense ou Paris 8ème

#### Intra-entreprise :

**1 490** euros TTC par session / 7 h

12 pers. maximum

Contact : [contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)

# Annexes

Notre politique  
handicap



# HANDICAP

## EN SITUATION DE HANDICAP ?

Nous avons à cœur d'adapter notre pédagogie et notre logistique au service de votre formation. Nous mettons à votre disposition notre référent handicap pour adapter votre parcours de formation à vos besoins spécifiques:

Contactez Caroline MAUJONNET à l'adresse suivante:

[contact@mlinstitute.fr](mailto:contact@mlinstitute.fr)

La structure suivante peut également vous apporter un appui pour le bon déroulement de nos actions de formation:

### **MDPH**

Pôle autonomie territorial – Seine Aval Antenne Est 5  
Grande Rue 78480 VERNEUIL SUR SEINE

Tél: 01 61 31 52 00

Courriel: [\*\*seineaval-est@mda.yvelines.fr\*\*](mailto:seineaval-est@mda.yvelines.fr)

Nos locaux d'Andrésy sont équipés d'une rampe d'accès, et de toilettes adaptés pour les personnes à mobilité réduite.

A bientôt au LWI !