



## CATALOGUE DE FORMATION



*Former aujourd'hui*  
Réussir demain!

[www.decliketpotentiel.fr](http://www.decliketpotentiel.fr)



Version 04 du 09/06/2025

*Former aujourd'hui*

Réussir demain!

## INTRODUCTION

Chez Déclik & Potentiel, nous pensons que se former, c'est bien plus que suivre un programme.

C'est vivre **une expérience transformatrice, humaine et engagée.**

Nos formations sont conçues sur-mesure pour s'adapter à l'ADN de chaque structure, aux réalités de terrain et aux enjeux spécifiques de vos équipes.

Immersives et profondément vivantes, elles visent à provoquer des prises de conscience, nourrir les compétences et impulser le mouvement.

**Notre approche** : humaine, personnalisée, ancrée dans le concret, avec ce supplément d'âme qui fait la différence.

Parce qu'un déclic peut tout changer.

Et qu'un potentiel bien accompagné peut aller très loin.

Bienvenue dans notre univers.



*Former aujourd'hui*

Réussir demain!

## SOMMAIRE

- ✓ COMMERCE
- ✓ MANAGEMENT
- ✓ RECRUTEMENT
- ✓ DEVELOPPEMENT PERSONNEL
- ✓ PARCOURS / COLLECTIF



*Former aujourd'hui*  
Réussir demain!

## SOMMAIRE



### COMMERCE

- Adopter les bons reflexes commerciaux grâce au recrutement
- Développer sa méthode innovante de présentation de candidatures
- Développer ses compétences commerciales Niveau 1
- Développer ses compétences commerciales Niveau 2
- Vendre, développer et booster son portefeuille de prospects et de clients
- Réussir la vente du CDI-e : Argumentation et stratégie commerciale
- Affiner sa stratégie de vente du CDI-e dans son agence



## PROGRAMME DE FORMATION

### Adopter les bons réflexes commerciaux grâce au recrutement

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'argumenter commercialement leurs propositions de candidatures auprès de leurs prospects et clients.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Aborder les relations commerciales sereinement
- Optimiser ses actions de recrutement et être force de propositions auprès des prospects et clients
- Positionner plus facilement ses candidats grâce aux relations commerciales
- Prendre des initiatives pour favoriser l'agence et ses collaborateurs intérimaires

#### PROGRAMME

- **Analyse des phases d'un recrutement**
  - Les outils nécessaires
  - Analyser les offres d'emploi
  - Lancer son recrutement
- **Mise en place de la méthodologie**
  - Les étapes clés
  - La pré-sélection
  - La méthode de recrutement
- **Mise en place de l'intégration**
  - Préparer l'intégration du futur collaborateur
  - Intégrer son collaborateur à son entreprise, à son équipe

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de travaux en sous-groupes et échanges d'expériences

Remise d'un support/livret aux stagiaires avec les apports et les outils abordés, avec un support numérique pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

Support diaporama durant les apports théoriques

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas. Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU). Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Toute personne souhaitant acquérir des compétences en recrutement

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 14 heures, soit 2 jours. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€  
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### Développer sa méthode innovante de présentation de candidatures

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'innover leurs manières de recruter avec des atouts commerciaux.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les attentes clients et définir son recrutement
- Sortir de sa zone de confort pour recruter
- Se mettre en action

#### PROGRAMME

- **Définir une stratégie commerciale**
  - Comprendre ses clients et leurs attentes
  - Mise en adéquation des recrutements vs les attentes clients
- **Etre force de proposition auprès de son client**
  - Se différencier dans son argumentaire
  - Être innovant dans son approche client
  - Ouvrir le champ des possibles à sa créativité
- **Mettre en place son plan d'action**
  - Définir ses choix d'action
  - Établir un retro planning des actions à 3 mois.

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas. Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU). Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant faire évoluer ses actions de recrutement pour développer sa relation client.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 7 heures, soit 1 jour. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### Développer ses compétences commerciales Niveau 1

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'analyser les situations et de développer leur argumentaire commercial.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les situations et mettre en oeuvre des techniques adaptées
- Analyser son marché et développer une approche commerciale
- Préparer son argumentaire commercial et l'adapter

#### PROGRAMME

- **Analyse ses compétences**
  - Définir ses atouts et ceux de l'agence
  - Prendre conscience de l'impact de mon discours
- **Analyser les situations et mise en oeuvre des techniques commerciales adaptées.**
  - Diagnostiquer mon marché
  - Analyser les différents interlocuteurs clients
  - Découvrir les comportements de mes interlocuteurs
- **Développer un argumentaire convaincant**
  - Développer une approche commerciale de confiance
  - Préparer son argumentaire commercial
  - Définir son objectif commercial et son plan d'action

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant acquérir les compétences techniques de vente et argumentaires commerciaux.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 14 heures, soit 2 jours. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### Développer ses compétences commerciales Niveau 2

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'analyser leurs territoires et de mettre en place les actions cohérentes.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre son marché
- Apporter un relationnel commercial gagnant/gagnant
- Faire évoluer sa pratique commerciale

#### PROGRAMME

- **Analyser mon territoire**
  - Définir son marché
  - Mettre en adéquation son argumentaire avec les attentes du marché
- **Développer une relation commerciale gagnant gagnant**
  - Décrypter les objections
  - Se positionner avec responsabilité
- **Se positionner comme indispensable**
  - Développer un relationnel impactant
  - Développer des partenariats impactants au service de l'agence

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant développer ses techniques commerciales et ayant suivi la formation niveau 1.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 14 heures, soit 2 jours. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### **Vendre, développer et booster son portefeuille de prospects et de clients**

#### **OBJECTIF DE LA FORMATION**

À l'issue de la formation, les participants seront capables de déployer leurs actions commerciales auprès de prospects et clients.

#### **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

- Comprendre et mettre en oeuvre ses actions commerciales selon son marché
- Développer ses atouts commerciaux
- Définir sa différenciation commerciale

#### **PROGRAMME**

- **Analyser les situations et mise en oeuvre des techniques commerciales adaptées.**

- Diagnostiquer mon marché
- Analyser les différents interlocuteurs clients
- Découvrir les comportements de mes interlocuteurs

- **Développer un argumentaire convaincant**

- Développer une approche commerciale de confiance
- Préparer son argumentaire commercial
- Définir son objectif commercial et son plan d'action

- **Développer sa différenciation commerciale**

- Conquérir ses prospects et clients
- Connaître ses prospects et clients pour se démarquer
- Avoir une approche commerciale sur les réseaux sociaux

#### **MÉTHODE PÉDAGOGIQUE**

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### **DISPOSITIFS D'ÉVALUATION**

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### **VALIDATION**

Certificat de réalisation de formation.

#### **PUBLIC**

Personnes souhaitant développer ses capacités pour mener des actions commerciales pertinentes

#### **PRÉREQUIS**

Aucun prérequis nécessaire.

#### **DURÉE**

Présentiel : 7 heures, soit 1 jours. Conditions tarifaires sur devis.

#### **MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS**

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### **DECLIK ET POTENTIEL**

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### Réussir la vente du CDI-e : Argumentation et stratégie commerciale

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de vendre efficacement le dispositif CDI-e en maîtrisant à la fois ses aspects techniques et son argumentation commerciale.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser les fondamentaux du CDI-e
- Construire un argumentaire de vente adapté
- Gérer efficacement les objections des prospects

#### PROGRAMME

- **Compréhension générale du CDI-e**
  - Les fondamentaux du CDI-e
  - Avantages et limites du dispositif
  - Comparatifs / Argumentaire
- **Posture commerciale et traitement des objections**
  - Valorisation du dispositifs CDI-e
  - Traitement des objections

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de travaux en sous-groupes et échanges d'expériences

Remise d'un support/livret aux stagiaires avec les apports et les outils abordés, avec un support numérique pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

Support diaporama durant les apports théoriques

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant développer leurs compétences commerciales afin de vendre efficacement le dispositif CDI-e.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 14 heures, soit 2 jours.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€  
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 24/03/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### **Affiner sa stratégie de vente du CDI-e dans son agence**

#### **OBJECTIF DE LA FORMATION**

À l'issue de la formation, chaque participant aura adapté et appliqué la stratégie de vente du CDI-e à son contexte local, en identifiant ses leviers, ses objections récurrentes, et en construisant un plan d'action commercial réaliste.

#### **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

- Identifier les spécificités de son territoire / de son portefeuille client
- Élaborer un discours commercial personnalisé
- S'entraîner à la mise en situation de vente
- Construire un plan d'action individualisé pour vendre le CDI-e.

#### **PROGRAMME**

##### **• Comprendre son environnement et ajuster son discours commercial**

- Analyser leur portefeuille client ou leur territoire pour identifier les profils de prospects pertinents.
- Repérer les leviers de motivation et les freins potentiels à la vente du CDI-e dans leur contexte local.
- Adapter l'argumentaire générique du CDI-e aux spécificités de leur environnement de vente.

##### **• S'entraîner à vendre et construire son plan d'action**

- Mettre en pratique leur discours dans des mises en situation de vente
- Recevoir et intégrer des retours pour améliorer leur posture, leur discours et leur stratégie.
- Identifier leurs points d'appui et axes de progrès dans la relation commerciale.
- Élaborer un plan d'action personnel pour vendre le CDI-e, incluant des cibles prioritaires, des messages clés et des actions concrètes à court terme.

#### **MÉTHODE PÉDAGOGIQUE**

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de travaux en sous-groupes et échanges d'expériences. Analyse de pratique.

Remise d'un support/livret aux stagiaires avec les apports et les outils abordés, avec un support numérique pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

Support diaporama durant les apports théoriques.

#### **DISPOSITIFS D'ÉVALUATION**

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

## **VALIDATION**

Certificat de réalisation de formation.

## **PUBLIC**

Collaborateurs souhaitant développer leurs compétences commerciales afin de vendre efficacement le dispositif CDI-e.

## **PRÉREQUIS**

Aucun prérequis nécessaire.

## **DURÉE**

Présentiel : 7 heures, soit 1 jour.

## **MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS**

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra.

### **DECLIK ET POTENTIEL**

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 07/04/2025

*Former aujourd'hui*  
Réussir demain!

## SOMMAIRE



### MANAGEMENT

- Développer ses compétences de management Niveau 1
- Développer ses compétences de management Niveau 2
- Développer l'engagement collaborateur
- Construire ses entretiens collaborateurs
- Management de proximité
- Manager des managers
- Accompagnement aux changements
- Intelligence collective



## PROGRAMME DE FORMATION

### Développer ses compétences de Management Niveau I

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'analyser et de mettre en pratique un management adapté à la situation de leur entreprise.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Analyser et évaluer les compétences
- Analyser les situations et mise en oeuvre des techniques managériales adaptées
- Développer une communication efficace et une posture managériale

#### PROGRAMME

- **Analyse et évaluation des compétences**
  - Définition du management
  - Analyse de ses décisions et postures à travers ses drivers
  - Evaluation des compétences
- **Analyse des situations et mise en oeuvre des techniques managériales adaptées**
  - Analyse de sa posture de manager
  - Prise de conscience des différents styles de management
  - Découvrir les comportements à travers les apports de l'Analyse Transactionnelle
- **Développement d'une communication efficace et d'une posture managériale**
  - Analyse des situations pour adapter ses postures
  - Mise en oeuvre des techniques de communication en adaptant son comportement (mise en scène par le jeu)

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant acquérir, évaluer ses compétences de manager et les approfondir.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 14 heures, soit 2 jours. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z -EURL au capital de 1000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### Développer ses compétences de Management Niveau 2

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de définir leurs postures managériales de proximité et à distance

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Adopter une posture de manager
- Amener ses collaborateurs à la performance
- Prendre des décisions en fonction des attentes collaborateurs et hiérarchies

#### PROGRAMME

- **Apprendre à motiver son/ses collaborateur(s)**
  - Les facteurs motivationnels
  - Savoir fixer des objectifs motivants
- **Définir sa position de manager**
  - Face à ses collaborateurs
  - Face à sa direction
  - Animer les agences au quotidien
- **Optimiser sa gestion du temps**
  - Définir ses axes de priorités
  - Optimiser ses actions

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant développer ses capacités managériales et/ou ayant suivi la formation Niveau 1.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 14 heures, soit 2 jours. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### Développer l'engagement collaborateur

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'emmener leurs collaborateurs dans leurs projets.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Développer une posture à l'accompagnement et à l'engagement
- Apprendre à définir les piliers de l'engagement
- Etre en mesure de maintenir l'engagement de ses collaborateurs

#### PROGRAMME

- **Définir les besoins des collaborateurs**
  - Fixer les attentes à travers l'engagement collaborateur
  - Appréhender les besoins collaborateurs
  - Déterminer les axes d'amélioration à son échelle
- **Mettre en place les leviers d'engagement**
  - Déterminer les niveaux d'engagement du collaborateur
  - Ajuster les attentes à son périmètre d'action
  - Accompagner le collaborateur dans son implication
- **Maintenir l'engagement collaborateur dans le temps**
  - Identifier les étapes
  - Apprendre à travailler en mode projet

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant développer ses capacités managériales et ayant suivi la formation Niveau 1.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 14 heures, soit 2 jours. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLI ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Luceux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### Construire ses entretiens collaborateurs

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de mener les différents entretiens collaborateurs lié à leurs fonctions.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les différents objectifs des entretiens
- Réaliser et mener des entretiens performants

#### PROGRAMME

- **Définir les entretiens**
  - Distinguer les différents entretiens possibles
  - Comprendre les attentes des entretiens
- **Préparer ses entretiens collaborateurs**
  - Découvrir les différentes étapes
  - Impliquer le collaborateur dans la préparation
- **Réaliser les entretiens collaborateurs**
  - Avoir la posture de manager face à son collaborateur
  - Amener le collaborateur à l'engagement

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant développer ses capacités pour mener des entretiens collaborateurs pertinents.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 7 heures, soit 1 jour. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€  
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### Management de proximité

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de manager leurs collaborateurs directs.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre son rôle de manager
- Adapter son management selon ses collaborateurs
- Avoir une communication efficace

#### PROGRAMME

- **Positionner son rôle de manager de proximité**
  - Responsabilités & Missions du manager de proximité
  - Analyser sa posture de manager
- **Analyser les situations et mise en oeuvre des techniques managériales adaptées.**
  - Prise de conscience des différents styles de management
  - Analyser les talents de ses collaborateurs pour adapter son management
  - Adapter son style de management selon les situations
- **Développer une communication efficace et une posture managériale.**
  - Analyser les situations pour adapter ses postures
  - Mise en oeuvre des techniques de communication en adaptant son comportement
  - Développer une communication efficace et une posture managériale

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas. Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU). Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant développer ses capacités en management .

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 14 heures, soit 2 jours. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€  
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### Manager des managers

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de manager leurs collaborateurs ayant des responsabilités managériales.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Se positionner en tant que leader
- Être capable de déléguer et convaincre ses managers
- Apprendre à engager les collaborateurs

#### PROGRAMME

- **Comprendre son rôle de manager de managers**
  - Identifier sa position
  - Analyser les attentes de ses managers
  - Adapter sa posture face à la direction
- **Développer son leadership**
  - Comprendre son identité de manager
  - Analyser sa capacité à déléguer et à rendre autonome
  - Développer ses capacités à convaincre et engager les managers
- **Apprendre à accompagner les managers .**
  - Engager les managers dans la politique de l'entreprise
  - Communiquer ses attentes : donner du sens et ligne de conduite.
  - Anticiper les situations, développer une vision stratégique.

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant développer ses capacités de manager de manager.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 14 heures, soit 2 jours. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### Accompagnement aux changements

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'accompagner leurs collaborateurs dans les situations de changement.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Se positionner dans les situations de changement
- Analyser les points de blocages, les points forts et les situations à risques.
- Développer une communication adaptée

#### PROGRAMME

- **Analyser et comprendre le changement**
  - Identifier les situations qui amènent les changements
  - Définir les points de blocage du changement
  - Définir les points forts du changement
- **Le rôle du manager dans un contexte de changement**
  - Position du manager
  - Accompagner les collaborateurs dans la phase de changement
  - Répertorier les risques
- **Développer l'engagement collaborateur**
  - Comprendre les comportements
  - Communiquer avant/pendant/après
  - Connaître les leviers pour engager vers le changement

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas. Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU). Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant développer ses capacités pour amener ses collaborateurs vers le changement.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 14 heures, soit 2 jours. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€  
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### **Intelligence collective**

#### **OBJECTIF DE LA FORMATION**

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'identifier les situations et de mettre en place des actions d'intelligence collective.

#### **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

- Découvrir les situations d'intelligence collective
- Amener les individus à travailler en cohérence jusqu'à la cohésion
- Mettre en situation d'intelligence collective

#### **PROGRAMME**

- **Découvrir l'intelligence collective**
  - Définition et atouts
  - Identifier les situations d'utilisation de l'intelligence collective
- **Appliquer l'intelligence collective dans son quotidien**
  - Comprendre les individualités
  - Travailler la cohérence de l'équipe
  - Amener l'équipe à la cohésion
- **Développer l'intelligence collective par le co-développement**
  - Découvrir le codev
  - Mise en œuvre des techniques du codev.

#### **MÉTHODE PÉDAGOGIQUE**

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### **DISPOSITIFS D'ÉVALUATION**

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas. Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU). Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### **VALIDATION**

Certificat de réalisation de formation.

#### **PUBLIC**

Personnes souhaitant développer ses capacités en intelligence collective au sein de ses équipes.

#### **PRÉREQUIS**

Aucun prérequis nécessaire.

#### **DURÉE**

Présentiel : 14 heures, soit 2 jours. Conditions tarifaires sur devis.

#### **MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS**

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### **DECLIK ET POTENTIEL**

*Former aujourd'hui*  
Réussir demain!

## SOMMAIRE



### RECRUTEMENT

- Apprendre à recruter et travailler sa mise à disposition
- Définir ses atouts pour fidéliser son intérimaire
- Manager les intérimaires : prévenir les conflits et poser un cadre



## PROGRAMME DE FORMATION

### Apprendre à recruter et travailler sa mise à disposition

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de recruter et de proposer leurs candidats aux entreprises clientes et prospects.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Préparer ses recrutements
- Analyser les profils et construire sa méthodologie de recrutement
- Développer son relationnel clients/prospects/partenaires

#### PROGRAMME

- **Découvrir les préparatifs du recrutement**
  - Les outils
  - Analyser les offres d'emploi
  - Lancer son recrutement
- **Apprendre à recruter**
  - Etapes clés
  - La pré-sélection
  - La méthode de recrutement
- **Travailler la relation de mise à disposition**
  - Connaître le potentiel de son agence
  - Découvrir les environnements d'activité
  - Se mettre en action de relation

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé  
Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.  
Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).  
Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant acquérir les méthodes de recrutement afin de positionner ses candidats.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 14 heures, soit 2 jours. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€  
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### Définir ses atouts pour fidéliser son collaborateur

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'utiliser leurs atouts pour fidéliser un collaborateur.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître l'environnement agence
- Recruter différemment
- Permettre de fidéliser ses collaborateurs

#### PROGRAMME

- **Définir son environnement d'agence**
  - Découvrir son mode de fonctionnement à travers son organisation
  - Amener la réflexion sur les attentes de mes collaborateurs en mission
  - Comprendre les attentes d'un collaborateur en mission
- **Se différencier par le recrutement**
  - Recruter autrement
  - Argumenter ma méthode de recrutement à mon client
  - Adopter une stratégie d'agence
- **Fidéliser son collaborateur**
  - Accompagner le collaborateur dans son parcours
  - Engager le collaborateur dans sa fidélité

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas. Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU). Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant développer la fidélisation collaborative par ses recrutements.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 7 heures, soit 1 jour. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### Manager les intérimaires : prévenir les conflits et poser un cadre

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'acquérir des outils concrets pour gérer les incivilités et mieux accompagner les salariés intérimaires, notamment ceux issus de l'insertion, tout en préservant une relation professionnelle efficace.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre et anticiper les incivilités en agence d'emploi
- Développer des techniques de communication pour gérer les situations tendues
- Manager efficacement les intérimaires pour favoriser un climat de confiance et d'engagement

#### PROGRAMME

- **Comprendre et prévenir les incivilités**
  - Comprendre le contexte et les causes des tensions
  - Gérer une situation tendue en agence
- **Manager efficacement les intérimaires et prévenir les conflits**
  - La posture du conseiller en agence
  - Accompagner et responsabiliser les intérimaires
  - Gérer un conflit et savoir réagir face à une incivilité

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant faire évoluer ses actions de recrutement pour développer sa relation client.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 7 heures, soit 1 jour. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITÉS ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€  
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

*Former aujourd'hui*  
Réussir demain!

## SOMMAIRE



### DEVELOPPEMENT PERSONNEL

- Affirmation de soi/ Confiance en soi
- Communication positive
- Gérer son stress au travail
- Gérer son temps et ses priorités



## PROGRAMME DE FORMATION

### Affirmation de soi/Confiance en soi

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de se comprendre et de prendre confiance en soi par l'estime de soi.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Découvrir son identité
- Comprendre sa valeur pour développer son estime de soi
- Développer ses capacités vers la confiance en soi

#### PROGRAMME

- **Apprendre à se connaître**
  - Définir ses drivers, les comprendre.
  - Comprendre son individualité
  - Identifier ses leviers pour avoir confiance en soi
- **Construire son image**
  - Comprendre l'estime de soi pour développer sa confiance en soi
  - Définir ses forces, ses valeurs, ses besoins
- **Se mettre en action pour développer sa confiance en soi**
  - Prendre une position de gagnant
  - Débloquent les situations de croyances limitantes
  - Développer sa confiance en soi

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant développer ses capacités pour prendre confiance au quotidien

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 14 heures, soit 2 jours. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### Communication positive

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de déployer une communication positive au quotidien.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Découvrir les différentes situations de communication
- Aborder les outils de communication
- Apprendre à développer la communication positive

#### PROGRAMME

- **Les différentes approches de communication**
  - Analyser les situations pour adapter ses postures
  - Mise en oeuvre des techniques de communication en adaptant son comportement
  - Développer une communication efficaces et une posture managériale
- **Utiliser des outils de communication**
  - Découvrir les bases de la communication non violente
  - Aborder la programmation neurolinguistique dans son quotidien
  - Utiliser les outils nécessaires à la communication positive
- **Favoriser les relations positives**
  - Aborder les situations avec positivité
  - Développer un état d'esprit

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de discussions, de vidéos et de travaux. Études de cas concrets et application numérique, Quiz, QCM, exercice de travail personnalisé

Remise d'un support/livret stagiaire avec les contenus abordés. Compte-rendu sous format PDF pour une adaptation et une utilisation en situation de travail

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Personnes souhaitant développer ses capacités en communication positive.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 7 heures, soit 1 jours. Conditions tarifaires sur devis.

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### Gérer son stress au travail

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de comprendre les mécanismes du stress, prendre du recul sur leurs propres réactions et expérimenter des outils concrets pour gagner en sérénité dans leur quotidien professionnel.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les effets du stress et identifier leurs signaux d'alerte personnels
- Repérer les sources de stress spécifiques à leur environnement professionnel
- Utiliser des techniques simples pour réguler le stress au quotidien
- Garder la maîtrise dans des situations tendues ou sous pression
- Construire une boîte à outils personnalisée pour mieux vivre les situations à forte intensité

#### PROGRAMME

- **Comprendre les mécanismes du stress pour mieux le réguler**
  - Identifier ce qu'est le stress : bon stress, stress aigu, stress chronique.
  - Comprendre les effets du stress sur le corps, les émotions, les comportements.
  - Distinguer les stressseurs internes et externes et repérer les bons signaux d'alerte
- **Analyser son propre rapport au stress dans son activité professionnelle**
  - Cartographier les sources de stress spécifiques à son poste (agence ou siège).
  - Identifier les situations récurrentes génératrices de tension dans l'intérim.
  - Mettre en lien stress, surcharge mentale et sentiment d'urgence.
- **Expérimenter des outils concrets pour apaiser et retrouver sa maîtrise**
  - Tester des techniques de régulation immédiate : respiration, recentrage, ancrage corporel.
  - Utiliser la reformulation mentale pour éviter les spirales de pensées stressantes.
  - S'entraîner à réagir face à une tension et adopter une posture assertive et constructive.
- **Construire sa boîte à outils personnalisée et passer à l'action**
  - Identifier les pratiques à intégrer dans son quotidien
  - Élaborer un plan d'action simple et réaliste pour prévenir le stress sur le long terme.
  - Échanger sur les leviers efficaces et s'engager dans les micro-changements

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Ateliers de pratique, de recherches, de travaux en groupes et échanges d'expériences. Méthode LEGO® SERIOUS PLAY® Intelligence collective et créativité. Construction individuelle, travail en sous-groupes et co-construction. Échanges, écoute active et feedback constructif.

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Collaborateurs souhaitant mieux comprendre leurs réactions face au stress et acquérir des outils concrets.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 7 heures

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Luchaux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES

Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - SASU au capital de 1000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/05/2025

## PROGRAMME DE FORMATION

### Gérer son temps et ses priorités

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'identifier leurs voleurs de temps, organiser leurs activités selon leurs priorités réelles, gagner en efficacité sans sacrifier leur sérénité.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Prendre du recul sur leur rapport au temps et leur organisation
- Identifier les freins et sources de dispersion (internes et externes)
- Distinguer l'urgent de l'important
- Planifier efficacement en intégrant leurs priorités réelles
- Gérer les imprévus tout en restant concentré

#### PROGRAMME

- **Prendre conscience de son usage du temps**
  - Identifier les activités chronophages dans une journée-type.
  - Distinguer les voleurs de temps internes et externes.
  - Repérer les impacts des interruptions et des sollicitations multiples.
- **Hiérarchiser ses tâches avec méthode**
  - Appliquer la matrice d'Eisenhower pour classer ses tâches.
  - Utiliser la loi de Pareto et d'autres lois de gestion du temps pour prioriser efficacement
  - Réorganiser une journée ou une semaine de travail à partir d'une situation concrète.
- **Structurer son organisation quotidienne**
  - Utiliser des outils de planification (liste active, time-blocking, agenda structuré).
  - Intégrer des temps de respiration et d'anticipation dans son agenda.
  - Apprendre à dire non ou à reporter sans se désengager.
- **Rester maître de son temps face aux imprévus**
  - Appliquer des techniques de recentrage et de concentration rapide.
  - Réagir efficacement à une sollicitation non prévue.
  - Construire une routine productive personnalisée

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Ateliers de pratique, de recherches, de travaux en groupes et échanges d'expériences. Méthode LEGO® SERIOUS PLAY® Intelligence collective et créativité. Construction individuelle, travail en sous-groupes et co-construction. Échanges, écoute active et feedback constructif.

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

**VALIDATION** Certificat de réalisation de formation.

**PUBLIC** Collaborateurs souhaitant optimiser leur organisation, mieux gérer leurs priorités et retrouver de la clarté et de la maîtrise dans leur quotidien professionnel.

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis nécessaire.

**DURÉE** Présentiel : 7 heures

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES

Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - SASU au capital de 1000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 05/05/2025

*Former aujourd'hui*  
Réussir demain!

## SOMMAIRE



### PARCOURS / COLLECTIF

- Le CDI-e en pratique : Compréhension juridique et gestion du salarié
- Construire ensemble les fondations de notre collectif



## PROGRAMME DE FORMATION (1/2)

### Le CDI-e en pratique

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de promouvoir le CDI-e, d'intégrer, gérer et assurer le suivi des salariés

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les principes, les enjeux et le cadre juridique du CDI-e
- Connaître les prérequis à l'embauche en CDI-e et maîtriser son cadre juridique
- Maîtriser les obligations contractuelles de l'employeur et les droits sociaux du salarié en CDI-e
- Accompagner efficacement son salarié en CDI-e

#### PROGRAMME

- **Compréhension générale du CDI-e**
  - Les fondamentaux du cdi-e
  - Avantages et limites du dispositif
  - Comparatifs avec les autres dispositifs
- **L'embauche d'un salarié**
  - Les pré requis
  - Le cadre légal
  - Le principe de rémunération
- **Les obligations contractuelles**
  - L'intégration du salarié
  - Respect des conditions de santé et de sécurité au travail
  - Les droits sociaux
  - Gestion et conséquences des intermissions
- **Le suivi du collaborateur**
  - Les bonnes pratiques
  - L'entretien annuel et professionnel
  - La gestion du disciplinaire
  - La rupture du cdi-e

## PROGRAMME DE FORMATION (2/2)

### Le CDI-e en pratique

#### **MÉTHODE PÉDAGOGIQUE**

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers de pratique, de recherches, de travaux en sous-groupes et échanges d'expériences. Remise d'un support/livret aux stagiaires avec les apports et les outils abordés, avec un support numérique pour une adaptation et une utilisation en situation de travail. Support diaporama durant les apports théoriques

#### **DISPOSITIFS D'ÉVALUATION**

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.  
Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).  
Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### **VALIDATION**

Certificat de réalisation de formation.

#### **PUBLIC**

Professionnels souhaitant déployer le cdi-e

#### **PRÉREQUIS**

Aucun prérequis nécessaire.

#### **DURÉE**

Présentiel : 35h sur 5 jours

#### **MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS**

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.

Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

## PROGRAMME DE FORMATION

### Construire ensemble les fondations de notre collectif

#### OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'analyser et de mettre en valeur leurs singularités personnelles, tout en identifiant les leviers de coopération pour construire ensemble une identité collective et partagée au sein de leur collectif.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Apprendre à se connaître dans son individualité
- Analyser le champ des possibles.
- Développer la dynamique collective

#### PROGRAMME

- **Mieux se connaître individuellement**
  - Identifier et exprimer ses forces personnelles, ses valeurs et sa contribution au groupe.
  - Prendre conscience de ses compétences et de sa posture au sein du collectif.
  - Gagner en confiance dans la présentation de soi auprès des collègues.
- **Reconnaître les autres et construire la reconnaissance mutuelle**
  - Découvrir les individualités et le parcours des collègues de manière bienveillante.
  - Apprendre à reconnaître les apports et qualités des membres du groupe.
  - S'exercer à l'écoute active et au feedback positif.
- **Construire une dynamique collective autour de valeurs partagées**
  - Co-construire une représentation visuelle et symbolique du collectif.
  - Identifier les valeurs communes qui rassemblent l'équipe régionale.
  - Se représenter comme un groupe uni et engagé autour d'un projet commun.

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Ateliers de pratique, de recherches, de travaux en groupes et échanges d'expériences. Méthode LEGO® SERIOUS PLAY® Intelligence collective et créativité. Construction individuelle, travail en sous-groupes et co-construction. Échanges, écoute active et feedback constructif.

#### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas.  
Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QRC, QCU).  
Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction.

#### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation.

#### PUBLIC

Collaborateurs souhaitant développer une meilleure connaissance de soi et des autres pour consolider le collectif.

#### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

#### DURÉE

Présentiel : 3 heures soit ½ jours

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 15 jours après accord de principe.  
Formation possible chez le client / Formation en intra ou inter possible.

#### DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Lucheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES  
Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€  
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

Version 01 du 06/04/2025

# RENCONTREZ L'ÉQUIPE !

Déclik et Potentiel accompagne et valorise les carrières professionnelles.

**Nous nous engageons auprès de VOUS** (particuliers, entrepreneurs, managers, dirigeants, entreprises, associations, collectivités) à développer les capacités nécessaires pour l'épanouissement et la valorisation au travail.

Ainsi, nous mettons tout en œuvre pour satisfaire la demande de nos clients et travaillons à vos côtés pour développer le potentiel de chacun d'entre vous.

Notre objectif est de favoriser le mieux vivre et l'épanouissement professionnel.

Nous travaillons à vos côtés et pour vous!



Delphine KRAMACZYK

Fondatrice du cabinet

Aguerrie d'une expérience collaborative et humaine de 20 ans dans le domaine de l'emploi, je VOUS accompagne dans une vie professionnelle épanouissante.

Expériences et expertises reconnues dans son domaine,; Bilan de compétences, Coach consultant certifiée, Formateur et Praticien PNL (programmation neurolinguistique) certifié® Richard Bandler – Formation Licensed Practitioner of Neuro-Linguistic Programming™ - Facilitatrice de la méthode LEGO® SERIOUS PLAY®.



# DECLIK ET POTENTIEL

● Coaching ● Consulting ● Formations

## CONTACTEZ NOUS

Cabinet Déclik Et Potentiel

email : [contact@decliketpotentiel.fr](mailto:contact@decliketpotentiel.fr)

Tel : 07.56.210.710 ou 03.10.456.266



La certification qualité a été délivrée  
au titre des catégories d'actions suivantes :  
Actions de formation et Bilans de compétences

DECLIK ET POTENTIEL

Situé au 94 Rue de Luheux 62172 BOUVIGNY BOYEFFLES

Immatriculée au RCS ARRAS 948 148 044 - APE 9609Z - EURL au capital de 1000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32 62 03573 62 auprès du préfet de région Hauts-De-France

[www.decliketpotentiel.fr](http://www.decliketpotentiel.fr)