



## Mirvita Coaching

Vous devez vous préparer à un événement important ? Vous venez de prendre une nouvelle fonction et vous devez affirmer votre leadership ? Vous rencontrez des problèmes relationnels avec certains membres de votre équipe ?

L'équipe de Mirvita Coaching vous accompagnera pour développer à la fois votre potentiel personnel et votre savoir-faire dans le cadre d'objectifs professionnels et personnels. Le coaching est une démarche originale pour le développement de ses compétences personnelles et professionnelles.

### 8 bonnes raisons de choisir Mirvita Coaching pour votre entreprise

- ✚ Une formation concrète, pratique et efficace réalisée par des professionnels
- ✚ Notre formation vous permet d'améliorer vos performances et d'intégrer plus efficacement un nouveau poste, de communiquer efficacement, ou de franchir une étape décisive dans votre vie professionnelle. Développer l'expression de vous-même et votre leadership
- ✚ Un accompagnement indispensable dans le développement de votre croissance pour vous aider à vous dépasser dans la réussite de vos projets personnels et professionnels
- ✚ Déléguer et motiver vos collaborateurs
- ✚ Valoriser vos talents et vos qualités et ceux de vos collaborateurs
- ✚ Mieux vendre, conquérir et fidéliser la clientèle
- ✚ Bien-être de vous-même et vos collaborateurs (travailler sans stress et savoir gérer vos émotions), c'est un gage de la réussite de votre entreprise. **Notre conviction : la réussite de l'entreprise et la réussite des personnes sont indissociables.**

- ✚ Bénéficier des opportunités qu'offre internet et mettre en place un processus de vente optimisée pour que votre entreprise améliore ses résultats financiers

Découvrez toutes nos formations dédiées aux Cadres Dirigeants et leurs collaborateurs ! Notre ambition ? Couvrir l'essentiel de vos besoins grâce à une offre dédiée aux entreprises : des formations pratiques, interactives, efficaces... et orientées "résultat" !

**Les participants créent leurs outils et s'entraînent à les utiliser ; les mises en situations sont proches de la réalité. C'est une démarche valorisante pour les personnes. Les formations se déroulent dans une ambiance positive et stimulante**

***" Celui qui cesse de vouloir être le meilleur cesse déjà d'être bon "***

**Liste des formations MIRVITA COACHING**

**Liste des formations MIRVITA COACHING**

## **Objectif : Réussir**

### **Développer, concrétiser son potentiel et réaliser ses objectifs**

**(Préparation psychologique à la performance)**

- ✚ Atteindre un objectif qualitatif ou un niveau de performance
- ✚ Concrétiser un objectif de management ou de leadership
- ✚ Préparer une participation à un événement public
- ✚ Réaliser une performance personnelle ou professionnelle (objectif managérial, sportif, électoral, commercial)

- ✚ Exprimer pleinement son potentiel en dépassant la « peur de gagner » (obstacles internes, motivations contradictoires, conduites d'échec devant le succès)
- ✚ Se mobiliser et décrocher quelque chose (compétition sportive, concours des grandes écoles, examen universitaire, contrat commercial, fonction élective, homologation professionnelle, etc.)

*Développer de nouveaux marchés, de nouveaux produits, avoir plus de clients, trouver un moyen économique et efficace de se faire connaître, diminuer les coûts fixes, améliorer sa vie et ses relations, etc. sont autant d'objectifs louables que l'on peut souhaiter atteindre à titre professionnel ou personnel.*

**Réussir est d'abord un état d'esprit. Comment se mettre en route, quels sont les écueils ? A partir de situations vécues :**

- ✚ Vous reconnaîtrez facilement les sources de freins et d'échecs
- ✚ Vous comprendrez les comportements à développer
- ✚ Vous identifierez les conditions indispensables pour progresser
- ✚ Vous allez pouvoir devenir celui ou celle que vous avez toujours rêvé d'être. Vous allez découvrir la clé naturelle qui vous permettra de mieux exprimer la PUISSANCE de réussite qui est en vous.

Ces forces, qui gouvernent votre vie affective, votre santé et votre réussite personnelle et professionnelle, vous les connaissez bien. Vous les avez déjà utilisées inconsciemment dans des circonstances dangereuses ou pour sauver quelqu'un. Oui, vous les avez utilisées... mais seulement en cas d'urgence!

Chez 99 personnes sur 100, ces forces étonnantes demeurent endormies pendant toute leur vie. Inutilisées, gâchées, oubliées même par ceux qui en ont le plus besoin!

C'est exactement comme si vous rouliez en 1ère, quelquefois en seconde, sans savoir qu'il existe une 3ème, une 4ème et même une 5ème vitesse sur votre voiture!

Or, ce simple changement de vitesse fait toute la différence entre ceux qui réussissent et ceux qui n'aboutissent à rien.

Car c'est en grande partie votre subconscient qui contrôle tous vos muscles. C'est lui qui vous rend courageux ou peureux... C'est lui encore qui vous donne des idées... enregistre vos souvenirs... vous donne la

pleine forme ou vous rend malade. . . vous rend triste ou de bonne humeur.

C'est votre subconscient qui vous barre la route du bonheur ou qui vous ouvre les portes du succès.

Vous devez faire face à une opportunité, vous voulez aller plus vite dans votre développement? Alors, il faut clarifier, identifier un blocage et dépasser un conflit

Vous apprendrez comment sortir d'une problématique récurrente qui fait obstacle au développement : problème d'efficacité personnelle, difficultés liées au stress, blocage relationnel, manque de confiance en soi ou d'estime de soi, « peur de gagner », conduite d'échec devant le succès

**En suivant cette formation, vous apprenez à réaliser vos objectifs et découvrez votre potentiel**



# Anticiper et gérer les conflits au quotidien

**Objectifs de la formation :**  
**Comprendre la dynamique des conflits**  
**Savoir anticiper les conflits et identifier les méthodes de résolution**  
**Acquérir des méthodes pour sortir du conflit par le dialogue**

## Programme de la formation

### MIEUX COMPRENDRE LES CONFLITS

#### **Reconnaître et comprendre les formes de conflits et leurs mécanisme**

- Problème, tension, conflit? de quoi parle-t-on ?
- Conflits interpersonnels, structurels, organisationnels? identifier les types et les niveaux de conflit
- Quelles sont les différentes étapes d'un affrontement ? Prévenir, attendre ou gérer, quel comportement adopter ?

#### **Analyser ce qui déclenche et nourrit les conflits**

- Détecter les signaux d'alarme : la genèse du conflit et le signes avant-coureurs
- Identifier les comportements porteurs de conflits
- Repérer les jeux de pouvoir, le poids des sphères influences

#### **Autodiagnostic: Mieux se connaître pour mieux intervenir**

- Déterminez votre profil comportemental face au conflit.
- Mieux connaître son style relationnel

## **Décoder le fonctionnement de vos interlocuteurs en situation complexe**

- Appréhender les différents comportements conflictuels: passif, agressif, manipulateur...
- Identifier l'ensemble des paramètres verbaux et non verbaux: regard, expression, ton...
- Reconnaître et canaliser les émotions de vos collaborateurs

### **Savoir détecter une situation « dysfonctionnelle »**

- Anticiper les situations de conflit par l'écoute active de ses collaborateurs
- Cerner les conflits interpersonnels
- Connaître les mécanismes de votre équipe en situation conflictuelle

## **Acquérir les clés pour prévenir et maîtriser les conflits**

- Mettre en place les règles du jeu
- Créer les conditions pour préserver la cohésion et les liens de l'équipe

## **GERER DURABLEMENT LES CONFLITS DE FACON CONSTRUCTIVE**

- Prévenir et traiter les conflits au quotidien par une meilleure communication
- Identifier l'ensemble des paramètres verbaux et non-verbaux d la communication (regard, ton, gestuelle?)
- Savoir exprimer ses consignes, reproches et ressenti de façon positive. Convaincre et faire passer un message sur un mode objectif

## **Jeux de rôles: Optimisez votre communication pour sortir d'un conflit**

- Les participants sont invités à travailler sur leur style de communication et à s'entraîner à réagir face à une contradiction, un désaccord, une situation de tension.

- Pratiquer une écoute active : questionner, reformuler, vérifier la compréhension
- Apprendre à amorcer le dialogue et à faire passer des messages  
Privilégier une critique positive et constructive

### **Jeux de rôles: Désamorcer un conflit interpersonnel**

Lors d'une mise en situation vous expérimentez les différentes approches possibles d'un conflit et déterminez le mode de résolution adéquat selon le contexte.

A la suite de cet exercice vous évaluez les conséquences positives de votre intervention et faites ressortir les pièges à éviter.

### **Cas pratique : Manager le stress lié à l'affrontement et recréer une dynamique positive**

- Dédramatiser la situation
- Gérer l'agressivité et les débordements émotionnels
- Réinstaurer un climat de confiance



# Rester maître de ses émotions

## Objectifs de la formation

Tirer parti de ses émotions pour être plus efficace

Améliorer sa maîtrise émotionnelle

Développer sa confiance en soi pour agir

### Programme de la formation

#### **DEVELOPPER SON INTELLIGENCE EMOTIONNELLE**

##### ***Comprendre le fonctionnement des émotions***

- ✓ Qu'est-ce qu'une émotion ?
- ✓ Comment naît-elle ?
- ✓ Décoder les principales émotions pour mieux les accepter  
Comprendre l'impact des émotions sur ses relations et sa performance

##### **Autodiagnostic : votre Quotient Emotionnel**

- ✓ Quel accueil et quelle place faites-vous à vos émotions ?
- ✓ Mieux vous connaître sur le plan émotionnel et ainsi découvrir vos atouts

##### **Savoir rester maître de ses émotions**

- ✓ Décoder les situations génératrices d'émotions pour s'y préparer et les affronter
- ✓ Connaître ses propres signaux d'alerte
- ✓ Apprendre à se détendre intellectuellement, physiquement et émotionnellement
- ✓ Savoir mobiliser ses ressources individuelles constructivement pour canaliser ses émotions



## **Faire de ses émotions un levier de son efficacité**

- ✓ Renforcer sa confiance en soi
- ✓ Réussir à gérer ses émotions en restant authentique
- ✓ Mettre l'intuition au service de la performance : développer l'écoute, la sensibilité au non verbal
- ✓ Faire face aux pressions professionnelles au quotidien
- ✓ Cerner les limites à ne pas dépasser, apprendre à ne pas se laisser déborder, savoir dire non

## **Comment mieux comprendre les émotions des autres. A quoi ça sert ?**

- ✓ Désamorcer une situation conflictuelle
- ✓ Eviter les manipulations et sortir des jeux de pouvoir
- ✓ Harmoniser les rapports à l'autorité
- ✓ Cerner les « portes d'entrée » des profils de personnalité de ses interlocuteurs
- ✓ Savoir bâtir des stratégies adaptées aux personnes
- ✓ Parvenir à anticiper les réactions de son entourage
- ✓ Comprendre et gérer les personnalités difficiles
- ✓ Apprendre à utiliser la bonne gestion de ses émotions pour lutter contre le stress

**Avec notre aide, vous allez adopter une démarche personnelle de gestion émotionnelle.**



# Savoir négocier. L'art de la persuasion

## Objectifs de la formation

- ✓ **Etre convaincant.**
- ✓ **Atteindre facilement le résultat désiré**
- ✓ **Adopter la bonne orientation stratégique Transformer les situations d'affrontements en opportunités**

## Programme de la formation

- ✓ Muscler votre force de conviction, d'influence et de communication
- ✓ Mieux connaître vos forces et vos faiblesses pour mieux négocier
- ✓ Déterminer votre propre style de négociateur et votre sensibilité à la négociation
- ✓ Utiliser efficacement les techniques d'introspection, d'observation, de communication

### **Evaluer votre profil et valoriser votre style de négociation**

Prendre conscience de vos forces, optimiser vos faiblesses. Faire des atouts de votre personnalité des avantages décisifs de négociation

### **Maîtriser la psychologie de la négociation**

- ✓ Analyse des typologies de négociateurs avec les interactions de styles
- ✓ Décoder le style de communication de ses clients : le langage verbal et le non verbal
- ✓ Adapter votre communication en fonction des niveaux de maturité de vos interlocuteurs, des contextes et des situations
- ✓ Exploiter le meilleur moyen de la perception de votre interlocuteur : visuel, auditif, kinesthésique...

## **Ecoute active**

Ecouter et questionner : 2 éléments clés pour détecter les forces et faiblesses de votre interlocuteur

## **Cultivez vos compétences de négociateur influent**

- ✓ Développer son charisme et renforcer l'impact de son image
- ✓ Préparation, analyse des tactiques employées. Construire votre argumentaire et prévoir les arguments de votre interlocuteur
- ✓ Décrypter les jeux d'influence, de pouvoir et choisir le comportement à adopter. Apprendre à résister aux manipulations
- ✓ Optimiser la connaissance de l'autre : individu / structure / pouvoir  
Convaincre facilement, savoir trouver et proposer des solutions concevables et mutuellement avantageuses
- ✓ Apprendre à utiliser la communication non verbale pour mieux connaître et convaincre votre interlocuteur
- ✓ Inspirer la confiance, créer un climat propice et une atmosphère positive
- ✓ Consolider et pérenniser la relation : la matrice de fidélisation et du suivi

## **Analyser les comportements et traiter les objections**

Les participants mettent en pratique les techniques et outils abordés pour décrypter les comportements de leur interlocuteur, dans le but de saisir des opportunités favorables à la négociation

## **S'entraîner pour développer les réflexes efficaces en situation de conflits**

- ✓ Déjouer les pièges de la négociation : manipulation, polémique...
- ✓ Réagir aux critiques et aux reproches
- ✓ Sortir des situations de blocage et oser dire non

- ✓ Formuler une demande sans faire monter la tension
- ✓ Maîtriser ses émotions, gérer son énergie et son stress

**Simulation:** la maîtrise des situations difficiles.

Affronter un interlocuteur muet, une personne déstabilisante, exploiter un entretien conduit face à un non décideur, décoder le niveau d'intérêt face à un interlocuteur impassible.



## Former et gérer une équipe efficace

### Objectifs de la formation :

- ✓ Adapter votre style de management
- ✓ Former vos collaborateurs pour accroître leurs compétences et leur motivation
- ✓ Présenter collectivement les objectifs et projets de l'entreprise
- ✓ Mobiliser les équipes autour de ces projets, ou plans d'actions  
Expliquer les changements
- ✓ Gérer les situations et personnalités difficiles
- ✓ Mener efficacement les entretiens et réunions
- ✓ Coopérer et travailler plus efficacement ensemble

### Programme :

- ✓ Connaître les principes fondamentaux du management
- ✓ Découvrir les principaux styles de management
- ✓ Adapter le rythme de management à chacun de ses collaborateurs

- ✓ Les différents entretiens de management : progrès, pilotage, recadrage, réprimande, félicitation
- ✓ Gérer les personnalités difficiles
- ✓ Maîtriser une communication positive et génératrice de résultats
- ✓ Présenter une personnalité affirmée, une saine confiance en soi
- ✓ Gérer les émotions face aux situations difficiles
- ✓ Faire passer un message, s'exprimer clairement, avec conviction
- ✓ Manifester son enthousiasme pour fédérer, encourager
- ✓ Ecouter de façon active ses collaborateurs
- ✓ L'organisation et l'animation des réunions : bilan d'activité, amélioration, avancement de projet, créativité



## **Développer votre propre style de leadership**

### **Objectifs de la formation :**

Détecter et développer votre propre style de leadership

Adopter les nouvelles clés de l'excellence dans l'exercice du leadership  
Déterminer vos nouvelles priorités pour diriger autrement

## Programme de la formation

### **Autodiagnostic : Quel type de Leader êtes-vous?**

- ✓ Quel est votre capital image ?
- ✓ Quels sont vos atouts de personnalité pour réussir dans ce monde qui change ?
- ✓ Quels sont vos talents de patron, de chef, de manager, de leader, de coach ?
- ✓ Sur quelle base voulez-vous construire votre leadership ?

### **Comprendre son style de leadership**

- ✓ Identifier les différents styles de leadership
- ✓ Instaurer votre style de leadership et vos compétences de leader
- ✓ Comprendre les impacts de votre propre style
- ✓ Savoir utiliser les autres styles de manière appropriée

### **Savoir devenir leader : les clés de l'excellence**

- ✓ Renforcer votre légitimité de manager
- ✓ Bâtir votre crédibilité : développer vos capacités d'écoute et d'empathie
- ✓ Devenir une vraie force de proposition pour votre équipe : la dimension inspirationniste du leadership

### **Mise en situation : Gérer un conflit interhiérarchique**

- ✓ Développer le savoir-faire du leader
- ✓ Apprivoiser le temps, apprendre à gérer l'incertitude
- ✓ S'engager, prendre des risques, faire confiance à ses intuitions, rebondir sur l'échec
- ✓ Rigueur ou tolérance : quand dire oui ? quand dire non ?
- ✓ Cultiver vos capacités de persuasion
- ✓ Présenter de façon convaincante la stratégie, les objectifs, les moyens envisagés

- ✓ Faire passer ses idées avec conviction, obtenir l'adhésion et le soutien d'autrui
- ✓ Négocier des résultats mutuellement acceptables dans une relation gagnant/gagnant

### **Evoluer vers un Leadership authentique**

- ✓ Mobiliser, motiver et engager l'équipe dans la performance durable
- ✓ Identifier les blocages à la motivation
- ✓ Connaître les schémas et moteurs de la motivation pour satisfaire les besoins de vos collaborateurs
- ✓ Dégager une énergie positive pour atteindre les résultats  
Savoir déléguer : modes de contrôle et objectifs opératoires

### **Créer une dynamique collective de la réussite**

- ✓ De quel(s) levier(s) disposez-vous pour accroître la responsabilisation de vos collaborateurs ?
- ✓ Mettre en perspective les efforts de chacun pour donner du sens à l'action
- ✓ Favoriser l'expression de vos collaborateurs pour les aider à s'approprier leurs projets
- ✓ Stimuler les carrières de vos collaborateurs et les fidéliser

### **Exercice pratique: Animer une réunion d'engagement**

Les participants seront mis en situation d'animation de réunion au cours de laquelle ils devront faire face aux différents types de participants : l'ennemi inconditionnel, l'allié inconditionnel, le manipulateur et le non concerné.

### **Utiliser vos qualités de leader pour accompagner le changement**

- ✓ Etre porteur du projet de l'entreprise pour entraîner vos collaborateurs
- ✓ Identifier, anticiper et gérer les résistances au changement
- ✓ Créer les conditions favorables pour mener à bien les grands changements de l'organisation
- ✓ Rendre les collaborateurs acteurs du changement

## **Devenir un leader charismatique pour faire réussir**

Tirer le meilleur parti du potentiel individuel et collectif de votre équipe ;  
Apprendre à être un manager visionnaire et inspirer une vision partagée

## **Savoir vous entourer pour renforcer votre charisme**

- ✓ Étendre votre réseau d'influence : le nouveau networking
- ✓ Influence efficace : cultiver ses capacités d'influence et de la persuasion
- ✓ Savoir s'entourer des bonnes personnes, faire vivre son réseau



# **« Charisme et Leadership: S'imposer en leader incontestable »**

## **Objectifs de la formation**

- ✓ Évaluer son niveau de leadership
- ✓ Être perçu, en toute circonstance, comme un leader évident
- ✓ Développer physiquement son impact de leader et son charisme, optimiser son comportement



## Programme de la formation

### **La puissance du leader**

- ✓ Identifier ses critères
- ✓ Comprendre leur impact
- ✓ Être évalué selon ces critères

### **Les 3 piliers qui enflamment**

- ✓ Travailler son regard
- ✓ Travailler sa voix
- ✓ S'imposer physiquement

### **Une présence et un charisme de choc**

- ✓ Développer son énergie naturelle
- ✓ Développer sa puissance vocale
- ✓ Être un leader même de dos

### **Les qualités du leader**

- ✓ Résister aux déstabilisations
- ✓ Rebondir sur les objections

### **Des émotions qui transportent**

- ✓ Résister aux émotions des autres
- ✓ Transformer ses émotions en forces
- ✓ Entraîner par le conte

### **Embarquer dans une Vision qui fait sens**

- ✓ Élargir sa vision
- ✓ Entraîner un groupe

### **Apprendre à s'imposer naturellement et convaincre facilement**

- ✓ Transformer son pouvoir en autorité naturelle

- ✓ L'art de la persuasion
- ✓ La persuasion
- ✓ Gérer ses doutes

## **Qu'est-ce que cette formation peut vous apporter ?**

Le charisme, c'est l'aptitude à créer un rapport extraordinaire avec son entourage, (en affaires ou dans sa vie privée) et à l'amener à se sentir vraiment exceptionnel en votre présence. C'est une qualité indispensable des leaders.

La réussite personnelle et professionnelle, la prospérité, une carrière réussie, des relations gratifiantes, et plus encore dépendent tous du charisme !

### **Vous découvrirez comment :**

- ✓ capter l'attention d'une personne et gagner sa confiance dès les premières secondes de votre rencontre;
- ✓ obtenir le soutien des gens qui sont en mesure de vous aider;
- ✓ acquérir le langage du corps et les techniques d'écoute pour mettre vos interlocuteurs en confiance;
- ✓ faire des présentations plus percutantes et plus entraînantes;
- ✓ améliorer considérablement vos aptitudes à négocier;
- ✓ et beaucoup plus encore!

Peu importe votre aptitude, votre intelligence ou votre expérience, 85 % de votre capacité de réussir quoi que ce soit dépend de votre aptitude à gagner la confiance des gens, à les convaincre - à les charmer.



# Communiquer efficacement

## Objectifs de la formation

- ✓ Adopter une communication valorisante pour votre image
- ✓ Développer ses aptitudes à la communication interpersonnelle

## Programme de la formation

### Mieux se connaître pour mieux communiquer

- ✓ Comprendre son rôle de manager
- ✓ L'image de soi : comment êtes-vous perçu ?
- ✓ Construire les bases d'une collaboration efficace
- ✓ Comprendre les motivations des collaborateurs et prévenir l'absentéisme
- ✓ Développer son style de leadership : savoir doser fermeté et diplomatie

### Découvrir son profil de communicateur et mesurer les impacts de votre communication

- ✓ Comprendre l'impact de l'expérience individuelle sur votre façon de communiquer. Prise de conscience de vos blocages, des modes de pensée, des préjugés, des émotions... : connaître tous les éléments qui influencent votre relation aux autres
- ✓ Déterminer vos limites. Réaliser quelle est votre zone de confort et savoir l'agrandir de façon la plus agréable possible
- ✓ Développer son potentiel de communication interpersonnelle

### Communication non verbale : importance et avantages

- ✓ Savoir utiliser la communication non verbale à son avantage : voix, gestuelle, regard..
- ✓ Apprendre à se maîtriser et contrôler la situation
- ✓ Développer la confiance en soi
- ✓ Donner la meilleure image de vous-même

## **S'autoriser à dire et à agir : communiquer vos idées avec clarté et conviction**

- ✓ Pratiquer la critique constructive, savoir délivrer une information négative et valoriser une action positive
- ✓ Gérer les conflits par l'objectivité et non l'affectivité
- ✓ Traduire ses idées en prise de décisions et en actions concrètes, conclure sur un plan d'action
  
- ✓ Accroître son impact à l'oral
- ✓  
Faire face à l'inattendu : objections, indifférence, accusations, récriminations

## **Intégrer les nouveaux reflexes d'une communication efficace**

- ✓ Pratiquer l'écoute active
- ✓ L'application de l'empathie comme état d'esprit
- ✓ Pratiquer le questionnement productif
- ✓ Mettre les gens en confiance: réduire incertitudes, malentendus et susciter le retour d'information

## **Etre clair, concis pour se faire comprendre rapidement**

- ✓ Eviter la désinformation et la distorsion des messages
- ✓ Apprendre la transparence de la communication
- ✓ Gérer la transmission de l'information et s'assurer d'une bonne compréhension
- ✓ Maîtriser les outils d'une délégation efficace

Apprendre à rester ferme sur ses objectifs tout en restant ouvert  
Les participants travailleront sur des cas concrets traitant les différents points abordés pour mesurer l'impact de leur communication auprès de leurs collaborateurs



# Optimiser son temps et être plus efficace

## Objectifs de la formation

- Apprendre à gérer son temps
- Savoir être plus efficace
- Préserver l'équilibre de la vie professionnelle et personnelle
- Acquérir les techniques et outils d'organisation

## Programme de la formation

### **MIEUX GERER SON TEMPS POUR EN GAGNER**

#### **Apprendre à définir ses priorités : méthodes et outils**

- Acquérir une vue d'ensemble de ses engagements et projets
- Clarifier ses priorités : distinguer l'urgent de l'important
- Apprendre à planifier : définir ses priorités et s'y tenir
- Reconnaître les signaux d'alerte pour ne pas être débordé

Une fois vos missions clairement identifiées, vous serez amenés à élaborer votre planning personnalisé à court, moyen et long terme pour atteindre vos objectifs et réussir votre changement d'organisation. Il vous permettra de réagir mieux aux pressions, urgences et priorités

contradictoires. Egalement vous créez votre Mind Map personnalisé pour avoir la vision claire de vos Projets et s'y focaliser



## **Gestion du stress**

### **Objectifs de la formation:**

- Trouver des réponses adaptées au stress de la vie quotidienne
- Expérimenter des comportements nouveaux
- Oser expérimenter leurs besoins
- Développer des relations harmonieuses
- Améliorer la confiance en soi, préserver son équilibre

### **Programme :**

- Comprendre le stress
- Définitions Les étapes du stress
- Les mécanismes du stress
- Le bon et le mauvais stress
- Les sources de stress
- Les signes du stress
- Les 5 étapes d'épuisement
- Les personnalités prédisposées au stress
- L'échelle du stress
- Comment limiter le stress ?
- Distinguer faits, opinions, ressentis
- Les stratégies anti-stress

- L'hygiène de vie
- Apprendre à mieux dormir
- Savoir se détendre
- Apprendre à gérer la pression
- Savoir positiver
- Fixer ses objectifs et ses priorités
- Le stress des conflits et des relations agressives

Les études menées sur le stress ces dernières années ont montré qu'il intervient dans 90% des maladies, soit comme un facteur aggravant soit comme un facteur déclenchant, que 2.000.000 de personnes meurent à cause du stress chaque année.



## La clé du Succès sur Internet

### Qu'est-ce que nos formations Internet peuvent vous apporter:

- Vous faire prendre conscience de l'incroyable opportunité qu'offre internet, rien n'a jamais été aussi puissant dans toute l'histoire de l'économie mondiale.
- Vous mettre en place un processus de vente optimisé pour tirer parti de l'avènement d'une société de consommation et d'information sur internet.
- Vous peaufiner toute une stratégie marketing pour connaître votre marché, attirer des prospects ciblés et les transformer en acheteurs à forte valeur.

- Tirer profit des opportunités qu'offre internet pour que votre entreprise augmente les ventes et améliore les résultats financiers



## **Apprendre à convaincre rapidement et efficacement**

### **Vendre mieux en utilisant PNL**

L'avenir d'une entreprise se mesure plus que jamais à sa qualité commerciale.

Cette formation vous apprendra à être convaincre efficacement vos clients et vos prospects pour mieux vendre vos produits et services.

Ces formations font découvrir aux commerciaux des outils de PNL pour améliorer de façon considérable leurs performances commerciales.