



Nos Formations

Stratégie d'entreprise - Développement commercial
Organisation - Management
RH & Développement personnel

www.kanyon-consulting.fr
contact@kanyon-consulting.fr
02 47 46 55 90

2020



Formations inter- et intra-entreprise
Formations ouvertes aux particuliers
Séminaires de formation pour vos équipes

Le guide des entreprises humaines

SOMMAIRE

PRESENTATION DE KANYON CONSULTING	Page 3
LISTE DES FORMATIONS	Page 6
<i>Stratégie d'entreprise</i>	<i>Page 8</i>
<i>Stratégie et Développement commercial</i>	<i>Page 12</i>
<i>Systèmes de Management, Qualité et Conformité</i>	<i>Page 18</i>
<i>Management</i>	<i>Page 23</i>
<i>RH et Développement personnel</i>	<i>Page 30</i>

Kanyon Consulting – RCS de Tours n° 840934863 – 27, rue Mansart – 37 300 Joué-lès-Tours.

Kanyon Consulting est enregistrée sous le numéro 24 37 03809 37 auprès du préfet de la région CENTRE-VAL DE LOIRE. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.



BIENVENUE



AYMON WESTPHAL



AUDREY VALIN



ETIENNE WESTPHAL

Grâce à vous, Kanyon Consulting entame sa deuxième année d'activité, avec des projets toujours plus nombreux et intéressants. Tout d'abord, je souhaite remercier chaleureusement nos clients qui nous ont fait confiance en 2018 et en 2019. Nous mettons tout en œuvre pour continuer à les satisfaire en 2020, avec une exigence de qualité sans cesse accrue.

Pourquoi vous former avec Kanyon Consulting ?

Chez Kanyon Consulting, nous faisons croître les compétences managériales et organisationnelles de vos équipes.

Nos formations visent à développer la maturité collective, avec les compétences qu'elle implique, à la fois en savoir-faire et en savoir-être.

Nous croyons profondément que les succès les plus durables se construisent à partir des réussites collectives.

Modernes dans nos approches pédagogiques (design thinking, co-construction, pédagogie inversée, ludo-pédagogie...), nous enrichissons constamment nos formations des dernières actualités.

La formation est un axe essentiel de notre offre de services. Elle est complétée par nos prestations en accompagnement-conseil et les ateliers que nous proposons pour vos séminaires d'entreprise.

Notre crédo : vous accompagner avec simplicité, efficacité et recherche constante d'excellence ! Un grand défi dont vous serez les seuls juges.

Au plaisir de vous voir bientôt en formation avec nous !

Aymon Westphal
Président

KANYON CONSULTING EN CHIFFRES :

2 632

Heures de
formation

14

Entreprises
accompagnées

86 %

Taux de
satisfaction

21

Nouvelles
formations



QUI SOMMES-NOUS ?

Le guide des entreprises humaines

Notre métier

Kanyon Consulting est une société de conseil et de formation basée à **Tours**.

Notre **métier** :

accompagner les chefs d'entreprises, les décideurs publics et privés, les managers et – plus largement – tout professionnel, dans la conduite de projets d'**évolution** et de **transformation**.

Notre approche est fondée sur la **valorisation du potentiel humain**.

Nos modes d'intervention

CONSEIL & ACCOMPAGNEMENT



AUDIT-DIAGNOSTIC



FORMATION



ÉTUDES STRATÉGIQUES



Nos valeurs

Nous sommes une équipe **jeune et dynamique**, constituée d'**expertises fortes et complémentaires**.

Réunis autour de **valeurs humanistes** et animés par une même **exigence de service**, nous offrons une large gamme de **compétences riches et variées**.

Les trois valeurs principales qui nous animent sont :

- **Simplicité**
- **Efficacité**
- **Excellence**

ILS NOUS FONT CONFIANCE



NOTRE APPROCHE PÉDAGOGIQUE



Innovation et expérimentation ludique
Opérationnalité des outils proposés
Méthodologies robustes et concrètes
Partage et retours d'expériences en ateliers
Recherche constante d'excellence des méthodes, des savoirs et des savoir-être

NOS CLIENTS APPRÉCIENT

Ce que les clients apprécient dans nos formations :

« Ambiance géniale »
« J'ai appris beaucoup de choses »
« L'écoute, la méthode et la structure de la formation »
« Le souci de répondre à nos attentes, de comprendre nos besoins »
« La transversalité de la formation est importante, cela permet d'adapter le contenu et les échanges selon les cas de chaque participant »
« De nombreuses mises en situation »
« Les outils sont très utiles au quotidien, pour prendre du recul et aborder les problèmes différemment »
« Une vraie prise de conscience »
« Grâce à cette formation, j'ai eu des réponses à mes questions, cela m'a permis de revoir mes a priori. La convivialité a été un plus »

Ce que nos clients disent de nos formateurs / formatrices :

« Formateur très dynamique »
« Clarté et concentration de l'intervenant »
« Compétence et clarté du formateur »
« Expertise de l'animateur »
« Un réel effort de pédagogie »
« Très bon formateur »
« Un formateur à l'écoute qui sait s'adapter à son public »
« Merci pour les croissants ! »
« Formateur sympa »
« Pédagogie, déroulé et bonne humeur »
« Formateur au top ! Formation bien présentée et organisée »
« Excellent formateur »
« Formateur compétent »
« A l'écoute et professionnel »



DOMAINE	LIBELLÉ DE LA FORMATION
STRATÉGIE D'ENTREPRISE  Page 8	Définir et gérer une stratégie d'entreprise (vision, stratégie, valeurs)
	Conduire le changement au niveau de l'entreprise
	Manager les risques et l'incertitude
STRATÉGIE ET DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL  Page 12	Comprendre le droit des marques et l'intégrer à sa stratégie de création
	Établir et piloter sa stratégie commerciale
	Construire et piloter un plan d'actions commercial efficace
	Mener efficacement ses entretiens commerciaux
	Répondre aux appels d'offres publics
SYSTÈME DE MANAGEMENT, QUALITÉ ET CONFORMITÉ  Page 18	Comprendre la norme ISO 9001 v2015
	Animer efficacement une démarche d'amélioration continue
	Comprendre les exigences du RGPD
	Devenir délégué à la protection des données (DPO)
MANAGEMENT  Page 23	Motiver ses équipes
	Améliorer sa communication managériale
	Prévenir et gérer les conflits
	Déléguer et responsabiliser
	Accompagner le changement dans son équipe
	Gérer un projet



DOMAINE	LIBELLÉ DE LA FORMATION
RH & DÉVELOPPEMENT PERSONNEL 	Développer la confiance en soi et l'estime de soi
	Gérer ses émotions
	Gérer son stress
	Découvrir la Communication NonViolente® (CNV)
	Le bien-être au travail comme facteur de performance
	Pratiquer l'assertivité
	La Pleine Conscience (PC) pour gagner en efficacité
	Pratiquer l'Écoute Active (ÉA)
	Gérer son temps et ses priorités

Page 30

Toutes nos formations sont organisables dans la France entière, en inter-entreprise comme en intra-entreprise, déclinables sur mesure selon vos besoins.

Faites financer votre formation !



Notre référencement DataDock vous certifie une formation de qualité ainsi qu'une prise en charge de la part de votre OPCO.

Pour faciliter vos démarches, n'hésitez pas à nous demander conseil. Nous vous accompagnerons et vous guiderons vers le choix le plus adapté à votre situation.





STRATÉGIE D'ENTREPRISE

Formation	Durée	Dates	Page
Définir et gérer une stratégie d'entreprise (vision, stratégie, valeurs)	1 jour (7h)	12 mars / Tours 11 juin / Paris 1 octobre / Tours	9
Conduire le changement au niveau de l'entreprise	2 jours (14h)	19-20 octobre / Tours	10
Manager les risques et l'incertitude	2 jours (14h)	5-6 octobre / Tours	11



STRATÉGIE D'ENTREPRISE



DÉFINIR ET GÉRER UNE STRATÉGIE D'ENTREPRISE (vision, stratégie, valeurs)

Objectifs de formation :

- ✓ Être en capacité de définir et formaliser sa vision d'entreprise
- ✓ Être en capacité de formaliser sa stratégie d'entreprise
- ✓ Savoir aligner la stratégie sur les valeurs de l'entreprise
- ✓ Mobiliser le collectif au service de cette stratégie

Programme

La vision, l'idéal au service du réel

- Comprendre ses motivations, être au clair avec ses attentes
- Se projeter dans l'avenir
- Passer de l'aspiration au projet, de l'individuel au collectif, de l'ambition à la réalisation
- Partager la vision, communiquer et mobiliser
- Adopter une posture inspirante
- Développer son leadership

La stratégie

- Stratégie, tactique, plan d'action opérationnel : redonner du sens
- Traduire sa vision en termes business
- Identifier les objectifs stratégiques
- Recenser les moyens et ressources de sa stratégie
- Mettre au jour sa feuille de route
- Identifier les étapes et mettre en œuvre sa stratégie opérationnelle

Les valeurs, meilleurs compagnons de route

- Mieux se comprendre soi-même pour optimiser sa puissance d'action
- Être au clair avec ses intentions et ses valeurs
- Transformer ses traits de personnalité en forces d'activité
- Incarner ses valeurs dans ses actions
- Utiliser les valeurs de l'entreprise comme levier de mobilisation & de motivation
- Communiquer sur ses valeurs

Atelier TEAM KANYON pour booster sa capacité à visualiser, mettre en œuvre et communiquer sa stratégie

Les + pédagogiques :

Un formateur également chef d'entreprise, en prise avec le réel

Des retours d'expériences multiples

Des outils collaboratifs à utiliser avec vos équipes

Public :

Chef d'entreprise

Prérequis :

Être chef d'entreprise, indépendant (profession libérale, auto-entrepreneur) ou en situation de management stratégique

Durée & tarif :

Inter : **1 jour (7h) – 690 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 9 participant(e)s

Dates 2020 :

12 mars / Tours

11 juin / Paris

1 octobre / Tours

Référent pédagogique

Aymon Westphal



STRATÉGIE D'ENTREPRISE



CONDUIRE LE CHANGEMENT AU NIVEAU DE L'ENTREPRISE

Objectifs de formation :

- ✓ Comprendre les comportements humains face au changement
- ✓ Mettre en œuvre les étapes du changement et accompagner le collectif
- ✓ Identifier les leviers facilitateurs et les freins au changement dans une entreprise, une organisation, un collectif
- ✓ « Manager » le changement par sa posture, sa gestion, sa communication
- ✓ Faire de chaque membre du collectif un acteur du changement

Programme

Comprendre le changement : approches inspirantes

- Les représentations sociales du changement
- La socio dynamique du changement
- Les appréhensions humaines face au changement
- L'acceptation du changement : défiance, résistances, leviers
- Changement et implications personnelles

Conduire le changement : étapes et perceptions

- Le process du changement : courbe de deuil et étapes d'acceptation du changement
- Liens entre conduite du changement et gestion de projet
- Identifier, prévenir et gérer les résistances collectives
- Identifier, prévenir et gérer les situations personnelles

Communiquer en situation de changement

- Les vertus, objectifs et enjeux de la communication
- Communiquer pour... : informer, faire comprendre, mobiliser, faire agir
- Motiver dans le dialogue et la communication interne

Motiver, mobiliser et entraîner le collectif

- Partager et faire vivre une vision commune
- Impliquer et responsabiliser les équipes dans le changement
- Identifier les relais du changement (ambassadeurs)
- Le rôle des managers dans l'accompagnement du changement

**CAS PRATIQUE : conduire le
changement dans une situation de
transformation d'entreprise**

Public :

Chef d'entreprise, manager ou responsable ayant à conduire une transformation interne, ou désireux de monter en compétence sur la conduite du changement

Prérequis :

**Être en situation de
management**

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1 190 € HT**
Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :
6 à 9 participant(e)s

Dates 2020 :

19-20 octobre / Tours

Référent pédagogique
Aymon Westphal

Les + pédagogiques :

Une approche humaniste et opérationnelle de la conduite du changement, fondée sur la croyance que les meilleures performances et les transformations les plus abouties sont d'abord des réussites collectives

Un cas pratique concret pour mettre en œuvre les acquis de la formation



STRATÉGIE D'ENTREPRISE



MANAGER LES RISQUES ET L'INCERTITUDE

Objectifs de formation :

- ✓ Comprendre la manière dont l'aléa agit sur les organisations
- ✓ Être en capacité d'analyser et de prendre du recul sur son appétence au risque et ses implications en termes business
- ✓ Intégrer la gestion des risques et de l'incertitude à son management
- ✓ Savoir maîtriser les risques tout en acceptant l'incertain

Programme

Comprendre notre perception de l'incertitude : représentations sociales et attitudes mentales

- La peur viscérale du risque et de l'incertain
- L'humain face à l'inconnu, attitudes mentales et psychologiques
- La gestion humaine de l'aléa
- Les représentations sociales du hasard
- La « société du risque »
- L'appétence au risque
- Implications pour le management en entreprise

Accepter l'incertain : lâcher prise dans le business

- Abandonner l'idée d'un monde certain
- Avancer en pleine conscience, faire confiance et inspirer confiance
- Reconnaissance de l'erreur créatrice
- Approche de la sérendipité en entreprise
- Les vertus de l'incertain : opportunités commerciales, développement d'activité, rencontres fortuites, création et innovation

Intégrer l'incertain dans ses pratiques managériales

- Comprendre l'inconfort lié à l'incertitude
- Intégrer la gestion de l'imprévu dans son management
- Adapter ses pratiques de management dans la gestion des équipes, des plannings, des processus
- Identifier et mettre en œuvre les espaces de respiration de l'équipe
- Le « management par le vide » ou comment créer des espaces de créativité
- Doper la performance collective grâce à l'imprévu

Répondre à l'incertain : le management des risques dans l'entreprise

- Le management des risques comme tentative de « dompter » l'aléa
- Identifier et évaluer les risques de l'entreprise
- Recenser et maîtriser les risques les plus critiques
- Mettre en œuvre le processus de contrôle interne : définition, concepts, méthodes
- Garantir « raisonnablement » la maîtrise des activités

PRATIQUES : pleine conscience

CAS PRATIQUE : la gestion des risques sur un projet de développement

Public :

Chef d'entreprise, dirigeant, manager

Prérequis :

Être ou avoir été en situation de management

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1190 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 9 participants

Dates 2020 :

5-6 octobre / Tours

Référent pédagogique

Aymon Westphal

Les + pédagogiques :

Une double approche sociologique et managériale pour une meilleure couverture du sujet

Lien constant entre attitude individuelle et comportement collectif de l'entreprise

Un cas pratique pour mettre en application les acquis de la formation





STRATÉGIE ET DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

Formation	Durée	Dates	Page
Comprendre le droit des marques et l'intégrer à sa stratégie de création	1 jour (7h)	6 février / Tours 8 octobre / Tours 17 novembre / Paris	13
Établir et piloter sa stratégie commerciale	1 jour (7h)	27 mai / Tours 29 juin / Paris 16 septembre / Tours 18 novembre / Paris	14
Construire et piloter un plan d'actions commercial efficace	1 jour (7h)	30 juin / Tours 19 novembre / Paris	15
Mener efficacement ses entretiens commerciaux	2 jours (14h)	7-8 juillet / Paris 24-25 novembre / Tours	16
Répondre aux appels d'offres publics	2 jours (14h)	21-22 janvier / Tours 1-2 avril / Paris 24-25 juin / Tours 28-29 septembre / Paris 7-8 décembre / Tours	17



STRATÉGIE ET DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL



COMPRENDRE LE DROIT DES MARQUES ET L'INTÉGRER À SA STRATÉGIE DE CRÉATION

Objectifs de formation :

- ✓ Acquérir les fondamentaux opérationnels du droit de la propriété intellectuelle en général et du droit des marques en particulier
- ✓ Intégrer les principes du droit des marques dans sa stratégie de création
- ✓ Pouvoir mettre en pratique les acquis sur le droit des marques dans sa stratégie de création ou de développement

Programme

Les fondamentaux du droit de la propriété intellectuelle :

- Le droit de la propriété intellectuelle et ses composantes
- Le droit des marques
- Cadre réglementaire français et européen

La marque

- Définition de la notion de marque
- Principes généraux : signes distinctif, marque et concurrence, marque et désignation d'origine

Le droit des marques « en pratique »

- Principes fondamentaux en droit français et européen
- Illustrations et jurisprudence
- Passer du droit à sa stratégie

Enregistrer & protéger sa marque

- Processus d'enregistrement français et européen
- Catégories de marque et types de protection
- Réaliser son enregistrement
- Enregistrement et lancement de marque
- Conseils et bonnes pratiques

Public :

Manager ou dirigeant ayant une stratégie de création de marque

Tout professionnel souhaitant développer ses compétences

Prérequis :

Être en phase de réflexion ou en phase de mise en œuvre d'une stratégie de création de marque et/ou de développement

Durée & tarif :

Inter : **1 jour (7h) – 690 € HT**
Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 9 participants

Dates 2020 :

6 février / Tours
8 octobre / Tours
17 novembre / Paris

Référent pédagogique

Aymon Westphal

Les + pédagogiques :

Une formation assurée par un chef d'entreprise et consultant en stratégie, orientée « business », avec apports juridiques (norme et jurisprudence)



STRATÉGIE ET DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL



ÉTABLIR ET PILOTER SA STRATÉGIE COMMERCIALE

Objectifs de formation :

- ✓ Savoir construire et mettre en œuvre une stratégie commerciale efficace et cohérente avec les objectifs business de l'entreprise
- ✓ Identifier les objectifs commerciaux
- ✓ Piloter sa stratégie commerciale et en évaluer l'efficacité

Programme

Aligner la stratégie commerciale sur la stratégie de l'entreprise

- Recenser les objectifs stratégiques de l'entreprise et en déduire des objectifs commerciaux
- Vérifier la cohérence de l'action commerciale actuelle au regard de la stratégie de l'entreprise
- Identifier les axes d'expansion commerciale

Fixer les objectifs commerciaux

- Identifier les cibles
- Évaluer le potentiel commercial sur chaque cible
- Mettre en place des objectifs SMART

Déterminer la stratégie et ses moyens de mise en œuvre

- Planifier l'activité commerciale
- Évaluer le coût de l'activité commerciale

Piloter la stratégie commerciale

- Mettre en place un suivi d'objectifs commerciaux
- Piloter ma stratégie et mon plan d'actions
- Évaluer l'efficacité de l'action commerciale
- Indicateur de coût d'acquisition du client
- Indicateur de taux de transformation

Public :

Chef d'entreprise, manager commercial, commercial

Prérequis :

Aucun

Durée & tarif :

Inter : **1 jour (7h) – 690 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 9 participant(e)s

Dates 2020 :

27 mai / Tours

29 juin / Paris

16 septembre / Tours

18 novembre / Paris

Référent pédagogique

Aymon Westphal

Les + pédagogiques :

Des outils opérationnels présentés en formation

Retours d'expériences

Échanges favorisés dans le groupe !



STRATÉGIE ET DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL



CONSTRUIRE ET PILOTER UN PLAN D'ACTIONS COMMERCIAL EFFICACE

Objectifs de formation :

- ✓ Savoir utiliser le plan d'actions comme méthode pour organiser, suivre et rendre plus efficace son activité commerciale
- ✓ Être en capacité d'identifier les actions commerciales pertinentes et cohérentes au regard de sa stratégie commerciale
- ✓ Savoir construire et piloter un plan d'actions
- ✓ Gagner en efficacité commerciale

Programme

Identifier les typologies d'action commerciale et définir les actions les plus pertinentes pour son activité commerciale

- Définir les zones d'expansion commerciales : clients, prospects
- Développer le chiffre d'affaires chez les clients actuels : tirer partie de la fidélisation
- Aller chercher les recommandations
- Développer son réseau professionnel : actions et bonnes pratiques
- Accueillir les nouveaux clients : solliciter les demandes, traiter les demandes (« leads »), maximiser le taux de transformation
- « Chasser » de nouveaux clients : identification des prospects, entrée en contact, sollicitation du rdv
- Attribuer des objectifs SMART à chaque action commerciale
- Ajuster ses actions au gré des retours commerciaux

Construire et suivre son plan d'actions

- Les composants du plan d'actions
- Les moyens alloués à chaque action et leur évaluation
- Activité commerciale en équipe : les rôles et responsabilités de chacun
- Le suivi des actions : délais, efficacité

Suivre et évaluer la performance commerciale

- Évaluer l'atteinte des objectifs commerciaux
- Évaluer l'efficacité des actions commerciales au regard de l'atteinte ou non des objectifs
- Mettre en place les indicateurs de performance : coût d'acquisition du client, taux de transformation
- Prendre des mesures correctives ou d'amélioration en cas de non-atteinte des résultats

Public :

Chef d'entreprise, manager commercial, agent commercial

Prérequis :

Connaître son marché, ses produits & services

Durée & tarif :

Inter : **1 jour (7h) – 690 € HT**
Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :
6 à 9 participant(e)s

Dates 2020 :

30 juin / Tours
19 novembre / Paris

Référent pédagogique
Aymon Westphal

Les + pédagogiques :

Des outils opérationnels présentés en formation

Retours d'expériences

Échanges favorisés dans le groupe !



STRATÉGIE ET DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL



MENER EFFICACEMENT SES ENTRETIENS COMMERCIAUX

Objectifs de formation :

- ✓ Intégrer la méthode de conduite d'un entretien commercial
- ✓ Savoir contacter une cible et mener l'entretien commercial
- ✓ Gagner en aisance dans la conduite de l'entretien commercial
- ✓ Être en capacité de répondre aux objections

Programme

Les enjeux de l'entretien commercial

- Plaire, « se vendre » plus que vendre
- Inspirer confiance
- Aisance orale et facilité de relation
- L'écoute active, la reformulation
- S'adapter aux différents profils d'acheteurs
- L'entretien commercial et l'image de l'entreprise

Étape 1 : Identifier les cibles et prendre contact

- Identifier les cibles : les différents canaux d'expansion commerciale
- Comprendre les cibles : le persona
- Contacter les cibles en maximisant ses chances de réussite pour décrocher le rdv
- Lever les freins au 1^{er} contact et à la prise de rdv

Étape 2 : Préparer l'entretien commercial

- Construire l'argumentaire commercial & la proposition de valeur : astuces de communication efficace
- Préparer le rdv : « on n'a pas deux fois l'occasion de faire une première bonne impression » ! Se préparer mentalement : « l'activité commerciale est un sport de haut niveau » !

Étape 3 : Conduire l'entretien commercial

- Accueil et présentation
- Découverte du client et des besoins : méthodes de questionnement, technique de l'entonnoir (avec mises en pratique)
- Identifier les leviers et résistances à l'achat (SONCAS)
- Formuler efficacement sa proposition de valeur
- Impliquer le client dans votre proposition de valeur : méthodes
- Argumenter, répondre aux objections : méthodes et mises en pratique
- Annoncer le prix
- Conclure
- Annoncer les prochaines actions

CAS PRATIQUE : mise en situation « réelle »

Étape 4 : Entretenir le lien

- Débriefing et effectuer son retour d'expérience
- Relancer le client
- Fidéliser par l'entretien commercial

Public :

Chef d'entreprise, manager commercial, agent commercial

Prérequis :

Connaître son marché

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1 190 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 9 participant(e)s

Dates 2020 :

7-8 juillet / Paris

24-25 novembre / Tours

Référent pédagogique

Aymon Westphal

Les + pédagogiques :

Une méthode applicable dans toutes situations

Une mise en pratique à travers un cas inspiré de situation réelle (avec jeux de rôle)

Des outils concrets



STRATÉGIE ET DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL



RÉPONDRE AUX APPELS D'OFFRES PUBLICS

Objectifs de formation :

- ✓ Maîtriser les fondamentaux du droit de la commande publique
- ✓ Comprendre et savoir analyser les appels d'offres
- ✓ Préparer efficacement sa réponse
- ✓ Faire de sa réponse à appel d'offre un levier de développement commercial

Programme

Comprendre le droit et les modalités de la commande publique

- Fondamentaux du droit de la commande public : définition, historique, principales notions juridiques
- Les enjeux économiques, sociaux et sociétaux de la commande publique
- La typologie des marchés publics
- Les seuils et les typologies de procédure d'achat : obligations de procédure, obligations de publicité
- La dématérialisation et ses implications pour les entreprises
- Le processus d'achat : publication de l'offre, candidature, analyse des offres et négociation, notification
- Les recours possibles en cas de non-sélection

Lire un dossier de consultation (DCE)

- Identifier les pièces constitutives d'un marché public et comprendre leur rôle
- Avoir une lecture efficace des pièces du DCE
- Repérer les informations déterminantes
- Prendre rapidement une décision sur la réponse : facteurs et méthode guidant la prise de décision

Organiser sa réponse

- Planifier ses réponses aux appels d'offres : temps à consacrer, délais, ressources à mobiliser
- Les étapes incontournables de la réponse

Répondre : le dossier de candidature et l'offre technique

- Pièces fréquemment demandées
- Erreurs à ne pas commettre
- Comment organiser sa réponse technique : contenu et formalisation
- Mettre en valeur ses atouts
- Atténuer les éventuelles faiblesses de l'offre
- Trucs et astuces pour se démarquer de la concurrence
- Les critères de sélection : identification et prise en compte

Mettre en place un système de suivi et de veille efficace

- Identifier les plateformes de publicité
- S'abonner aux newsletters et aux alertes
- Avoir recours aux services de veille des opérateurs privés : une bonne solution ?
- Piloter son système de veille
- Piloter ses réponses aux appels d'offres : tableaux de bords, analyse de performance avec des indicateurs
- Intégrer la réponse aux appels d'offre dans sa stratégie de développement commercial

Public :

Tout professionnel souhaitant faire de la réponse aux appels d'offres un levier de développement commercial

Prérequis :

Aucun

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1 190 € HT**
Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 9 participant(e)s

Dates 2020 :

21-22 janvier / Tours
1-2 avril / Paris
24-25 juin / Tours
28-29 septembre / Paris
7-8 décembre / Tours

Référent pédagogique

Aymon Westphal

Les + pédagogiques :

L'expérience d'un intervenant praticien de la réponse à appels d'offre avec une double compétence technique et juridique pour apporter le maximum de réponses à vos questions

Une application pratique à travers une mise en situation concrète





SYSTÈME DE MANAGEMENT, QUALITÉ ET CONFORMITÉ

Formation	Durée	Dates	Page
Comprendre la norme ISO 9001 v2015	1 jour (7h)	10 mars / Tours 7 avril / Paris 6 mai / Tours 1 juillet / Paris 24 septembre / Tours 26 novembre / Paris	19
Animer efficacement une démarche d'amélioration continue	2 jours (14h)	21-22 juillet / Paris 22-23 septembre / Tours	20
Comprendre les exigences du RGPD	0,5 jour (3h30)	13 février / Tours 24 mars / Paris 22 octobre / Tours 4 décembre / Paris	21
Devenir délégué à la protection des données (DPO)	5 jours (35h)	9-13 mars / Tours 15-19 juin / Paris 5-9 octobre / Tours 16-20 novembre / Paris	22



SYSTÈME DE MANAGEMENT, QUALITÉ ET CONFORMITÉ



COMPRENDRE LA NORME ISO 9001 v2015

Objectifs de formation :

- ✓ Connaître les fondamentaux des démarches Qualité (objet, finalité, environnement)
- ✓ Être en capacité de se positionner par rapport aux démarches Qualité déployées dans l'entreprise – pouvoir agir
- ✓ Pouvoir promouvoir les démarches Qualité dans son entreprise

Programme

Les fondamentaux de la qualité

- Qualité vs. démarche Qualité ?
- Origine & historique
- Finalité des démarches
- Environnement normatif

L'organisation d'une démarche Qualité

- Principes d'organisation et de fonctionnement
- Les acteurs
- Les outils
- Présentation synthétique de la norme ISO 9001:2015 et de ses exigences

L'amélioration continue

- Principes méthodologiques et finalité
- Les sources de l'amélioration continue
- Les principaux outils de l'amélioration continue : résolution de problème, suivi d'objectifs et plan d'actions

Public :

**Dirigeant, manager
Responsable Qualité**

**Tout professionnel souhaitant
développer ses compétences**

Prérequis :

Aucun

Durée & tarif :

Inter : **1 jour (7h) – 690 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 9 participant(e)s

Dates 2020 :

10 mars / Tours

7 avril / Paris

6 mai / Tours

1 juillet / Paris

24 septembre / Tours

26 novembre / Paris

Référent pédagogique

Aymon Westphal

Les + pédagogiques :

Une présentation simple,
générique et opérationnelle,
adaptée à tous publics et
secteurs d'activité

Une pédagogie illustrée et
ludique



SYSTÈME DE MANAGEMENT, QUALITÉ ET CONFORMITÉ

ANIMER EFFICACEMENT UNE DÉMARCHE D'AMÉLIORATION CONTINUE

Objectifs de formation :

- ✓ Maîtriser les démarches Qualité et la dynamique d'amélioration continue
- ✓ Être en capacité de mettre en place et déployer l'amélioration continue : process, outils, communication
- ✓ Savoir animer efficacement une démarche d'amélioration continue
- ✓ Susciter l'adhésion et mobiliser les acteurs de l'amélioration continue

Programme

Mettre en place une démarche Qualité

- Fonctionnement général d'une démarche Qualité
- Rappel des exigences de la norme ISO 9001:2015
- Principes méthodologiques / PDCA
- L'approche processus

Leadership, management et amélioration continue

- La Qualité en mode gestion de projet
- Cartographie et rôle des acteurs d'une démarche Qualité
- Sensibiliser à la Qualité : conseils et bonnes pratiques

La gestion de l'amélioration continue

- Les sources de l'amélioration continue : écoute clients, contrôles Qualité et mesures, remontées terrain, évaluations fournisseurs...
- Le suivi de l'amélioration continue : tableaux de bord, plans d'actions
- La résolution de problème et ses outils (QOQCCP, 5M, 8D, 5P, QRQC)
- L'évaluation de l'amélioration continue

Mobiliser les équipes et conduire le changement

- Amélioration continue et communication
- Identifier les acteurs relais
- Lever les résistances

Public :

Responsable Qualité ou amélioration continue, consultant interne, chargé d'organisation

Prérequis :

Connaître les démarches Qualité

Avoir une première expérience de la norme ISO 9001:2015

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1 190 € HT**
Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :
6 à 9 participant(e)s

Dates 2020 :

21-22 juillet / Paris
22-23 septembre / Tours

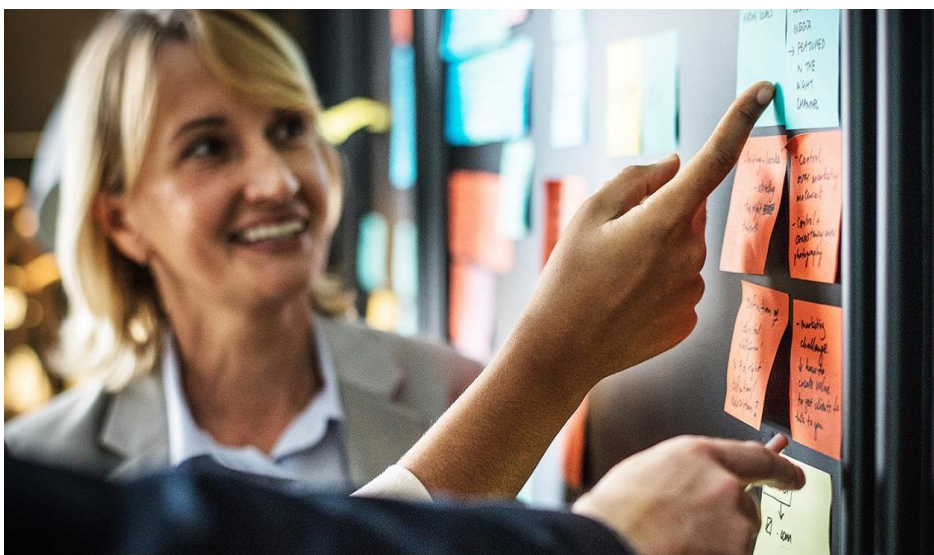
Référent pédagogique
Aymon Westphal

Les + pédagogiques :

Intervenant praticien de la Qualité & de la performance (conseil et audit)

Des exemples multisectoriels

Une présentation ludique et opérationnelle



SYSTÈME DE MANAGEMENT, QUALITÉ ET CONFORMITÉ



COMPRENDRE LES EXIGENCES DU RGPD

Objectifs de formation :

- ✓ Connaître les obligations découlant du RGPD pour les entreprises
- ✓ Comprendre les étapes de mise en conformité
- ✓ Identifier et maîtriser les risques dans la mise en œuvre
- ✓ Sécuriser la gestion des données à caractère personnel dans votre entreprise

Programme

En quoi consiste le RGPD ?

- Qu'est ce que le RGPD ?
- Pourquoi le RGPD ?
- Qui est concerné ?
- Les principes du RGPD

Les Données à Caractère Personnelle (DCP)

- Définition de la DCP
- Le traitement d'une DCP
- La transparence dans les DCP

Nommer un Délégué à la Protection des Données

- Le rôle d'un DPO
- Comment procéder ?
- Sécuriser les données

La responsabilité des entreprises

- Les obligations du sous-traitant
- La responsabilité du Responsable de traitement et de son sous-traitant
- La déclaration en cas de violation de données

L'actualité sur les RGPD

- Les chiffres et les sanctions
- Les organes de contrôle et d'accréditation

Public :

**Dirigeant d'entreprise,
responsable de traitement**

**Tout professionnel désireux de
mieux comprendre les enjeux
liés au RGPD**

Prérequis :

Aucun

Durée & tarif :

Inter : **0,5 jour (3h30) – 390 € HT**
Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

8 à 12 participant(e)s

Dates 2020 :

13 février / Tours
24 mars / Paris
22 octobre / Tours
4 décembre / Paris

Référent pédagogique

Sophie Schaeffert

Les + pédagogiques :

Intervenant praticien de la
Qualité & de la Performance
(conseil et audit)

Des exemples multisectoriels

Une présentation ludique et
opérationnelle



SYSTÈME DE MANAGEMENT, QUALITÉ ET CONFORMITÉ

DEVENIR DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES (DPO)

Objectifs de formation :

- ✓ Comprendre les enjeux et le cadre de la réglementation permettant la mise en conformité au RGPD
- ✓ S'approprier et mettre en œuvre les outils de conformité RGPD dans son entreprise ou chez un tiers client
- ✓ Être capable d'assurer le suivi et la pérennité
- ✓ Conseiller les Responsables de traitements sur la conduite et la gestion des études d'impacts sur la vie privée PIA (EIVP)
- ✓ Être en capacité de mener à bien sa mission de DPO

Programme

Qu'est ce que les RGPD ?

- Historique et enjeux du RGPD
- Identification des RGPD
- Champs d'application des RGPD

Traitements, licéité

- Identification d'un traitement et critères de licéité d'un traitement
- Consentement par opt-in / opt-out
- Point de vigilance avec les DCP mineurs
- Dispositions en cas de vidéosurveillance

Transparence et droit des personnes concernées

- Notion de transparence du RGPD
- Droit des personnes concernées
- Présentation du droit à la limitation de l'UE

Accountability, Privacy

- Définition de l'accountability
- Explication de « Privacy by design & default »
- Responsabilités du responsable de traitement et du sous-traitant

Violation des DCP, Certification et codes de conduite

- Focus sur l'ANSSL, les mesures de sécurité
- Missions, compétences du DPO
- Modalités de passage et de renouvellement de la certification

Transfert des DCP, BCR

- Notion de transfert, d'enjeux, de risques des DCP
- Définition des BCR

La CNIL

- Fonctionnement et rôle de la CNIL
- Axes de contrôle de la CNIL
- Présentation des rapports d'activités de la CNIL

Le RGPD et L'Europe

- Recours juridictionnels
- Rôle des différents organes européens et les différentes sanctions
- Traitement de cas particuliers

CERTIFICATION DPO

Préparation à la certification de DPO à l'Agence Française de Normalisation (AFNOR)



Public :

Toute personne souhaitant devenir Délégué à la Protection des Données

DPO Interne en poste

Prérequis :

Aucun

Durée & tarif :

Inter : **5 jours (35h) – 2 490 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 9 participant(e)s

Dates 2020 :

9-13 mars / Tours

15-19 juin / Paris

5-9 Octobre / Tours

16-20 Novembre / Paris

Référent pédagogique

Sophie Schaeffert

Les + pédagogiques :

Intervenant nommé DPO dans plusieurs entreprises

Quizz pédagogiques

Mises en situation, exemples et illustrations pratiques

Échanges collectifs

Préparation à la certification DPO





MANAGEMENT

Formation	Durée	Dates	Page
Motiver ses équipes	2 jours (14h)	29-30 janvier / Tours 2-3 septembre / Tours 9-10 décembre / Paris	24
Améliorer sa communication managériale	2 jours (14h)	12-13 février / Tours 9-10 septembre / Paris 14-15 octobre / Tours 25-26 novembre / Paris	25
Prévenir et gérer les conflits	2 jours (14h)	8-9 avril / Tours 4-5 juin / Paris 21-22 octobre / Tours 2-3 décembre / Paris	26
Déléguer et responsabiliser	2 jours (14h)	3-4 juin / Tours 8-9 septembre / Tours	27
Accompagner le changement dans son équipe	2 jours (14h)	9-10 juin / Tours 2-3 décembre / Paris	28
Gérer un projet	2 jours (14h)	16-17 mars / Tours 25-26 mai / Paris 15-16 juillet / Tours 13-14 octobre / Paris 14-15 décembre / Tours	29



MANAGEMENT



MOTIVER SES ÉQUIPES

Objectifs de formation :

- ✓ Comprendre les fondamentaux de la motivation
- ✓ Pouvoir identifier les leviers de motivation chez soi, chez les autres
- ✓ Être en capacité d'agir sur les leviers de motivation pour booster ses équipes
- ✓ Accompagner ses équipes en situation concrète

Programme

Motiver : pour qui / pour quoi ?

- Les défis de la motivation : mobilisation, fidélisation, performance
- La motivation, c'est quoi ?
- À l'origine : nos besoins profonds, nos aspirations

Les fondamentaux de la motivation

- Les types de motivation
- La motivation en situation professionnelle
- Les déterminants de la motivation
- Motivations et besoins individuels

Intégrer la motivation dans son management

- Liens entre management et motivation
- La posture du manager-coach
- Les outils de la motivation
- Communiquer pour motiver

Motiver pour faire adhérer

- Mobiliser et remobiliser ses coéquipiers
- Motivation et culture d'entreprise
- Adhésion, responsabilisation et autonomie des équipes

Motiver pour améliorer la performance

- Liens entre motivation et performance
- Motivation de groupe et performance globale
- Stimuler la performance

Motiver pour accompagner le changement

- Déclencher le changement
- Accompagner le changement
- Gérer la motivation tout au long d'un projet

Public :

Manager, responsable projet, dirigeant d'entreprise

Prérequis :

Être en posture de management ou de chef de projet

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1 190 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 9 participant(e)s

Dates 2020 :

29-30 janvier / Tours

2-3 septembre / Tours

9-10 décembre / Paris

Référent pédagogique

Aymon Westphal

Les + pédagogiques :

Pédagogie inclusive, intégrant les dernières avancées des recherches scientifiques (neurosciences, psychologie, sciences de gestion) sur la motivation

Applications pratiques dans les situations de la vie professionnelle, outils concrets proposés

Exercices et jeux pédagogiques



MANAGEMENT



AMÉLIORER SA COMMUNICATION MANAGÉRIALE

Objectifs de formation :

- ✓ Comprendre les bénéfices d'une pratique managériale orientée vers les relations interpersonnelles
- ✓ Améliorer sa communication pour gagner en efficacité et en performance
- ✓ S'approprier des outils d'optimisation des relations entre collaborateurs
- ✓ Inspirer une culture collective de coopération

Programme

Les enjeux de la communication

- Schéma « classique » de la communication
- Modalités de communication et enjeux dans notre société
- Nos conditionnements socioculturels
- Approche pragmatique pour relever les défis individuels et collectifs
- La place du travail

La Communication NonViolente® (CNV)

- Le projet de Marshall Rosenberg, vision sociologique de la CNV
- Paradigmes habituel & CNV
- L'IOSBD
- La Pleine Conscience comme préalable à la CNV
- La CNV : une philosophie de vie et non une technique

Communiquer pour performer

- Mieux se comprendre soi-même pour optimiser sa puissance d'action
- Être au clair avec ses intentions (Pleine Conscience)
- Freins de communication
- Jugements et croyances nuisibles au manager
- S'affirmer de façon assertive

Instaurer une démarche coopérative

- Privilégier la compréhension de soi et de ses collaborateurs face aux exigences de l'organisation
- Agir en responsabilité et diffuser un mode de dialogue responsabilisant
- Reconnaissance de l'erreur créatrice
- Détecter et mettre au jour les non-dits dans une posture managériale coopérative



Public :

Toute personne désireuse d'améliorer sa communication en situation de management

Prérequis :

Être ou avoir été en situation de management

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1 190 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 12 participant(e)s

Dates 2020 :

12-13 février / Tours

9-10 septembre / Paris

14-15 octobre / Tours

25-26 novembre / Paris

Référent pédagogique

Audrey Valin

Les + pédagogiques :

Un intervenant formé à l'AFFCNV

Une approche humaniste, fondée sur l'accueil, l'acceptation et l'échange bienveillant

Une pédagogie ludique

Des outils pour tous les jours



MANAGEMENT



PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS

Objectifs de formation :

- ✓ Comprendre comment les conflits se forment et prennent vie en entreprise
- ✓ Apprendre à déceler les signes de conflits pour les désamorcer
- ✓ Acquérir des techniques de prévention et de gestion quand les conflits se présentent

Programme

Qu'est-ce qu'un conflit ?

- Définition du conflit
- Ses différents niveaux
- Les sources de son apparition
- Différents types de conflits

Prévention de l'agression verbale

- Règles de communication
- Question de la formation des collaborateurs
- Zones de sécurité

Stratégies pour mieux gérer ses émotions

- Méthode de la Pleine Conscience
- Objectiver les situations pour s'en distancier
- Prendre de la hauteur
- (Re)connaître ses zones de vulnérabilité
- Savoir se questionner et dire les choses
- L'assertivité
- Formuler une demande (conscientiser les « différenciations clés »)

Qualités nécessaires en situation conflictuelle

- La règle des 4C
- Attitudes à adopter pour limiter les risques de conflit
- La Communication NonViolente® (CNV)

Méthode L.A.E.R

- Techniques de communication
- Écoute active
- Reformulation et questionnement
- Droit à l'erreur pour soi et les autres
- Capacité à s'excuser soi-même et face à l'autre

Méthode DESC

- Les 4 phases de la démarche
- Les qualités à mettre en œuvre : communication, pleine conscience, maïeutique

Public :

Tout professionnel désireux de savoir prévenir et gérer les conflits

Plus particulièrement : manager & dirigeant d'entreprise

Prérequis :

Avoir déjà connu une situation de conflit

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1 190 € HT**
Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 12 participant(e)s

Dates 2020 :

8-9 avril / Tours
4-5 juin / Paris
21-22 octobre / Tours
2-3 décembre / Paris

Référent pédagogique

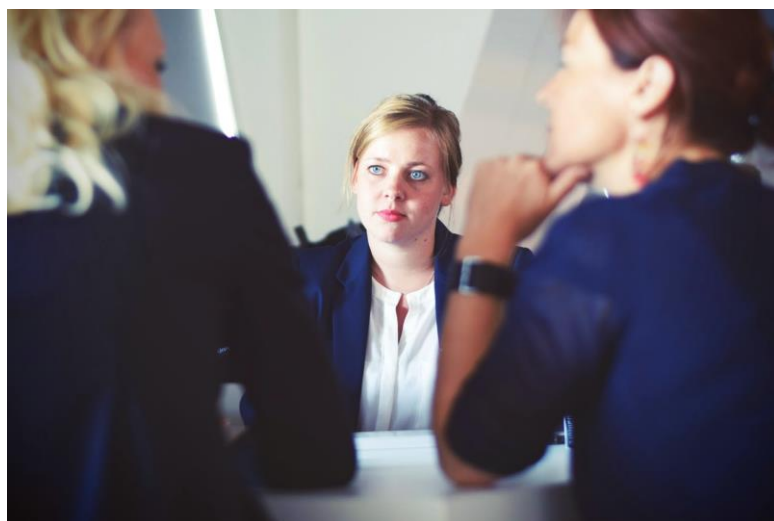
Audrey Valin

Les + pédagogiques :

Un va-et-vient entre théorie et pratique par de nombreuses mises en situation

Des ateliers dynamiques

Des outils pratiques



MANAGEMENT



DÉLÉGUER ET RESPONSABILISER

Objectifs de formation :

- ✓ Créer et entretenir la confiance qui permet la délégation et la responsabilisation
- ✓ Intégrer le lien entre autonomie et responsabilisation
- ✓ Être en capacité d'adapter les modalités de la délégation à chaque collaborateur
- ✓ Fixer des objectifs à ses collaborateurs et responsabiliser concernant l'atteinte de ces objectifs

Programme

Clés relationnelles pour créer et entretenir la confiance

- Communication NonViolente® : découvrir un processus de relations authentiques tournées vers le dialogue et le partage
- Assertivité : adopter une posture juste entre son propre équilibre et celui de ses collaborateurs
- S'affirmer avec confiance en soi et en les autres : responsabilisation de chacun

Développer l'autonomie des collaborateurs

- Les prérequis de l'autonomie : confiance, conscience, communication (les 3C)
- Les facteurs facilitant l'autonomie
- Développer les compétences pour permettre l'autonomie
- Autonomie et coopération dans l'équipe

Intégrer la délégation dans son management

- Déléguer : enjeux et perspectives
- Les types de délégation
- Comment fixer le bon « niveau » de délégation
- Montée en compétence et délégation progressive

Fixer des objectifs, responsabiliser

- Identifier des objectifs individuels SMART
- Faire le lien entre objectifs individuels et performance collective
- Être à l'écoute de ses collaborateurs
- Adopter une posture managériale de soutien aux équipes

Suivre l'atteinte des objectifs

- Identifier et mettre en place les indicateurs et modalités de suivi
- Identifier des points d'étape
- Intégrer l'évaluation des performances dans l'entretien annuel
- Conduire un entretien de recadrage : la méthode DESC
- Mettre en œuvre un plan de progrès

Piloter et améliorer l'autonomie

- Entretenir la relation de confiance
- Créer des routines et repères pour piloter l'autonomie de l'équipe (management visuel)
- Favoriser l'auto-organisation
- Aligner les énergies et renforcer l'autonomie des équipes

Public :

Manager en poste ou en prise de poste

Prérequis :

Être ou avoir été en situation de management

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1 190 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 9 participant(e)s

Dates 2020 :

3-4 juin / Tours

8-9 septembre / Tours

Référent pédagogique

Aymon Westphal

Les + pédagogiques :

Une animation pédagogique humaine, fondée sur l'écoute active, l'acceptation inconditionnelle et l'échange bienveillant

Une approche humaniste et opérationnelle du management, fondée sur la croyance que les meilleures performances et les transformations les plus abouties sont d'abord des réussites collectives

Des outils concrets mis à disposition



MANAGEMENT



ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT DANS SON ÉQUIPE

Objectifs de formation :

- ✓ Identifier les attentes de la hiérarchie, être acteur et force de proposition
- ✓ Savoir mobiliser un collectif et motiver en situation de changement
- ✓ Rassurer les équipes, dissiper les craintes et prévenir des facteurs de déstabilisation personnelle

Programme

Comprendre le changement : approches inspirantes

- Les représentations sociales du changement
- La socio dynamique du changement
- Les appréhensions humaines face au changement
- L'acceptation du changement : défiance, résistances, leviers
- Changement et implications personnelles

Conduire le changement : étapes, perceptions

- Le process du changement : courbe de deuil et étapes d'acceptation du changement
- Liens entre conduite du changement et gestion de projet
- Intégrer les objectifs et les attentes liés au changement
- Intégrer les contraintes
- Prendre le rôle d'« ambassadeur » du changement

Mobiliser et entraîner les équipes dans le changement

- Partager et faire vivre une vision commune
- Impliquer et responsabiliser les équipes dans le changement
- Prévenir les conflits sociaux

Manager et communiquer en situation de changement

- Les vertus, objectifs et enjeux de la communication
- Communiquer pour... : informer, faire comprendre, mobiliser, faire agir, à chacun son rôle !
- Motiver dans le dialogue et la communication interne
- Mettre en place des routines de management pour une communication efficace et régulière
- Mobiliser le management visuel pour accompagner le changement

Motiver les individus dans le changement

- Identifier les ressorts individuels de motivation
- Déclencher le changement personnel
- Accompagner le changement
- Gestion de la motivation tout au long d'un projet
- Identifier et réagir face aux situations individuelles complexes

Public :

Manager, manager en prise de poste

Prérequis :

Être ou avoir été en situation de management

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1 190 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 9 participant(e)s

Dates 2020 :

9-10 juin / Tours

2-3 décembre / Paris

Référent pédagogique

Aymon Westphal

Les + pédagogiques :

Une formation adaptée aux managers intermédiaires et de proximité qui vivent souvent « entre le marteau et l'enclume » en situation de changement

Des outils concrets et opérationnels

Une approche pragmatique et humaniste, dans un climat bienveillant favorisant les échanges

CAS PRATIQUE : accompagner le changement dans une situation de transformation d'entreprise



MANAGEMENT



GÉRER UN PROJET

Objectifs de formation :

- ✓ Comprendre les étapes de conception et de mise en œuvre d'un projet (de transformation, de réorganisation, informatique...)
- ✓ Identifier les acteurs et leurs rôles, se sentir à l'aise avec la fonction de chef de projet
- ✓ Mettre en place les facteurs de réussite d'un projet
- ✓ Mobiliser le collectif autour du projet

Programme

Les fondamentaux de la conduite de projet

- Le projet : définition, concepts clés
- Les typologies de projet
- Définition et enjeux de la gestion de projet

Conduire un projet : étapes, acteurs et rôles

- Les étapes de la gestion de projet
- Les acteurs de la gestion de projet
- Étape 1 : de l'idée au design du projet
- Étape 2 : la phase de conception (la « voix du client », faisabilité, cadrage, cahier des charges, spécifications fonctionnelles)
- Étape 3 : la phase de mise en œuvre
- Les livrables et outils de la gestion de projet
- Gestion de planning, gestion des délais
- Gestion des ressources, du budget et des coûts

Le rôle de chef de projet

- Incarnation du leadership
- Communication et coordination
- Suivi du projet, modalités de pilotage

Mobiliser : la conduite du changement en mode projet

- Le projet comme objet porteur de transformation et de changement
- Les enjeux de la conduite du changement
- Communiquer en situation de projet
- « Créer » et mobiliser un collectif, motiver les acteurs

Les facteurs de réussite

- La « contractualisation » ou les engagements réciproques dans des rôles client-fournisseur
- La maîtrise des risques en conduite de projet
- La gestion des connaissances en mode projet
- Les enjeux de la méthode Agile : comment s'inspirer du Scrum pour optimiser sa gestion de projet
- Être au contact des utilisateurs / bénéficiaires du projet et éviter les déviations
- Évaluation de l'atteinte des objectifs, bilan et retours d'expérience

Public :

Manager, chef de projet

Prérequis :

Être en situation de management de projet

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1 190 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 9 participant(e)s

Dates 2020 :

16-17 mars / Tours

25-26 mai / Paris

15-16 juillet / Tours

13-14 octobre / Paris

14-15 décembre / Tours

Référent pédagogique

Aymon Westphal

Les + pédagogiques :

Une pédagogie pratique et opérationnelle

Un climat bienveillant favorisant les échanges

Des outils concrets et rapidement mobilisables mis à disposition des participants

CAS D'ÉTUDES : des exemples variés tout au long de la formation





RH & DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Formation	Durée	Dates	Page
Développer la confiance en soi et l'estime de soi	2 jours (14h00)	17-18 juin / Tours	31
Gérer ses émotions	1 jour (7h00)	20 juillet / Tours	32
Gérer son stress	1 jour (7h00)	7 octobre / Tours 29 octobre / Paris 19 novembre / Tours 9 décembre / Paris	33
Découvrir la Communication NonViolente® (CNV)	2 jours (14h00)	4-5 mars / Tours 9-10 juillet / Paris 4-5 novembre / Tours 16-17 décembre / Paris	34
Le bien-être au travail comme facteur de performance	2 jours (14h00)	27-28 avril / Tours	35
Pratiquer l'assertivité	2 jours (14h00)	18-19 mars / Tours	36
La Pleine Conscience (PC) pour gagner en efficacité	2 jours (14h00)	22-23 janvier / Tours 25-26 mars / Paris 16-17 septembre / Tours 12-13 novembre / Paris	37
Pratiquer l'Écoute Active (ÉA)	2 jours (14h00)	13-14 mai / Tours	38
Gérer son temps et ses priorités	1 jour (7h00)	16-17 juin / Tours 27-28 juillet / Tours 3-4 novembre / Tours	39



RH & DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



DÉVELOPPER LA CONFIANCE EN SOI ET L'ESTIME DE SOI

Objectifs de formation :

- ✓ Acquérir des outils pour asseoir durablement la confiance en soi et l'estime de soi
- ✓ Enrichir ses relations professionnelles
- ✓ Recycler ses comportements limitants pour une pratique professionnelle efficace et performante

Programme

Pourquoi manque-t-on de confiance et d'estime de soi?

- Définition des termes : confiance en soi / estime de soi
- Poids du conditionnement social, culturel, éducatif
- Schémas limitants, propices à la dévalorisation
- État des lieux de son propre degré de confiance et estime de soi

Puier dans ses ressources personnelles d'estime de soi

- Reconnaître ses qualités et compétences
- Développer une position juste par rapport aux autres : gagner en assertivité

Renforcer la confiance en soi

- S'impliquer dans la relation à soi-même pour renforcer son sentiment de sécurité intérieure
- S'appuyer sur ses valeurs profondes au travers de personnes inspirantes pour soi

L'auto-empathie : un outil clé

- Engrammer la bienveillance envers « soi-m' aime »
- Faire de l'auto-empathie une habitude à inscrire dans son quotidien
- Efficacité de l'auto-empathie pour l'empathie avec autrui et donc de meilleures relations personnelles et professionnelles

Créer un climat de confiance

- Changement de paradigme : prendre soin de la relation à l'autre plutôt que d'orienter son attention vers le résultat : l'objectif devient la qualité de la relation et non le résultat escompté (demande versus exigence)
- Être au clair avec son intention pour créer un dialogue authentique
- Cultiver l'empathie et le respect de chacun (responsabilité « bien placée »)

Public :

Tout professionnel souhaitant améliorer son efficacité personnelle et professionnelle

Prérequis :

Avoir la volonté de s'impliquer personnellement dans un état d'esprit d'ouverture

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1 190 € HT**
Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 12 participant(e)s

Dates 2020:

17-18 juin / Tours

Référent pédagogique

Audrey Valin

Les + pédagogiques :

Un environnement bienveillant

Une parole libérée et créatrice

Des ateliers participatifs et ludiques avec quizz et jeux de rôle



RH & DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



GÉRER SES ÉMOTIONS

Objectifs de formation :

- ✓ Apprendre à accueillir ses émotions avec bienveillance et mesure
- ✓ Améliorer ses relations, à soi-même et aux autres
- ✓ Développer une confiance en soi pour être plus performant au travail

Programme

Comprendre les émotions

- Qu'est-ce que le phénomène émotionnel ?
- Abécédaire émotionnel pour comprendre les différentes facettes de notre réalité empirique
- Les six émotions primaires et leurs causes

Se comprendre avec ses émotions

- Que se passe-t-il en moi ? Les sensations associées aux émotions
- Des émotions aux sentiments

Apprivoiser ses émotions

- L'exemple de la peur
- Développer une curiosité face aux signaux d'alerte que sont nos émotions
- Recycler nos émotions : comprendre le diptyque sentiments/besoins

Développer ses compétences émotionnelles

- L'intelligence émotionnelle (IE) : le concept et son modèle centré sur les quatre principes de conscience de soi, gestion de soi, conscience sociale, gestion des relations
- Mieux relationner avec soi et les autres, dans la vie professionnelle et personnelle
- Objectif de performance

Boîte à outil de gestion des émotions

- La Méditation de Pleine Conscience (MPC)
- La sophrologie
- L'objectivation pour prendre du recul

PRATIQUES : Méditations de Pleine Conscience (MPC)

Public :

Tout professionnel désireux d'œuvrer à son bien-être quotidien et à celui de son entourage professionnel

Prérequis :

Aucun prérequis nécessaire

Durée & tarif :

Inter : **1 jour (7h) – 690 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 12 participant(e)s

Dates 2020 :

20 juillet / Tours

Référent pédagogique

Audrey Valin

Les + pédagogiques :

Des animations ludiques avec vidéo

Des ateliers participatifs

Une parole libérée dans un environnement empathique



RH & DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



GÉRER SON STRESS

Objectifs de formation :

- ✓ Comprendre le stress pour mieux le gérer et s'en libérer
- ✓ Gagner en efficacité et performance
- ✓ Améliorer ses relations professionnelles et personnelles

Programme

Le stress en question

- Définition du stress
- Coût du stress pour l'entreprise, en termes humains et financiers
- Causes du stress

Les différentes réalités du stress

- Comprendre le phénomène dynamique du stress et ses effets sur la performance : calm, eustress, distress
- Divers types de stress selon les contextes, situations, cultures, éducations, personnalités
- La double face du stress : intérieur et extérieur

Solutions pour gérer son stress

- (Re)connaître son stress
- Se connaître dans son stress
- Identifier les différents niveaux de solutions
- Prendre le temps !
- Stopper, conscientiser, accueillir l'état présent

Les outils pratiques

- Méditation de Pleine Conscience (MPC) : pour s'arrêter et prendre le temps d'accueillir, tout en faisant déjà tomber la pression
- Déconditionnement socioculturel : se décentrer de ses croyances limitantes et réactions subjectives pour prendre de la hauteur et revenir à l'observation

Transformer le stress en énergie positive

- Le stress comme signal d'alarme, indicateur d'un manque de confiance en soi, en son entourage et/ou environnement
- Ce que nous disent nos émotions (diptyque sentiments / besoins)
- Penser « relation plutôt que solution » : soigner la relation à soi au lieu de chercher à corriger ses états internes / soigner la relation aux autres pour gérer leurs stimulations

Public :

Tout professionnel souhaitant enrichir ses relations professionnelles et gagner en efficacité

Prérequis :

Aucun prérequis nécessaire

Durée & tarif :

Inter : **1 jour (7h) – 690 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 12 participant(e)s

Dates 2020 :

7 octobre / Tours

29 octobre / Paris

19 novembre / Tours

9 décembre / Paris

Référent pédagogique

Audrey Valin

PRATIQUES : Méditations de Pleine Conscience (MPC)

Les + pédagogiques :

Un environnement bienveillant et sécurisant

Des ateliers participatifs et ludiques

Des outils concrets de gestion de stress



RH & DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



DÉCOUVRIR LA COMMUNICATION NON VIOLENTE* (CNV)

Objectifs de formation :

- ✓ Comprendre les bénéfices d'une pratique professionnelle de communication bienveillante
- ✓ Améliorer sa communication pour gagner en efficacité et en performance
- ✓ S'approprier des outils d'optimisation des relations personnelles et professionnelles

Programme

Introduction : Présentation de la CNV

- L'approche de Marshall Rosenberg : vision sociologique
- Conditionnements socioculturels et paradigmes habituel / naturel
- Comprendre la nécessité d'un changement de paradigme : « connect before correct »
- L'intention comme préalable indispensable
- Le processus OSBD

Bénéfices d'une communication bienveillante

- Enjeux au travail : une approche pragmatique pour relever les défis individuels et collectifs
- Exercices de questionnement du processus CNV et des pratiques professionnelles
- La place du travail : représentations et bilan personnel des stagiaires

Méthodologie d'une communication consciente

- Agir en conscience : la Pleine Conscience (PC) comme préalable à la CNV
- CNV et PC : une même philosophie de vie
- La CNV n'est pas une technique !
- Mieux se comprendre soi-même pour optimiser sa puissance d'action

Communiquer pour performer

- Prise de conscience des obstacles aux relations professionnelles, schéma action-réaction
- Freins communicationnels
- Jugements, interprétations, croyances et autres prénotions nuisibles aux relations quotidiennes
- Mises en garde sur une application « scolaire » de la CNV
- Nécessité d'intégrer le processus pour éviter les effets pervers

Instaurer des relations de qualité

- Privilégier la compréhension de soi et de ses collaborateurs face aux exigences organisationnelles
- Agir en responsabilité et diffuser un mode de dialogue responsabilisant pour chacun
- Reconnaissance de l'erreur créatrice
- Œuvrer à un mieux-être au travail



Public :

Tout professionnel souhaitant développer des compétences d'efficacité professionnelle

Prérequis :

Être prêt à se remettre en question

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1 190 € HT**
Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 12 participant(e)s

Dates 2020 :

4-5 mars / Tours
9-10 juillet / Paris
4-5 novembre / Tours
16-17 décembre / Paris

Référent pédagogique

Audrey Valin

Les + pédagogiques :

Un intervenant formé à l'AFFCNV

Une approche humaniste, fondée sur l'acceptation inconditionnelle et l'échange bienveillant

Des outils pour tous les jours

Des ateliers participatifs



RH & DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL COMME FACTEUR DE PERFORMANCE

Objectifs de formation :

- ✓ S'approprier des outils pour ménager son propre bien-être et celui de ses équipes
- ✓ Améliorer concrètement le quotidien de ses collaborateurs pour gagner en efficacité
- ✓ Développer une posture authentique de management bienveillant

Programme

La notion de bien-être au travail

- Comment définir le bien-être au travail ?
- Bien-être et « mieux-être » : éléments de sociologie des organisations
- Qu'est ce qui crée le bien-être et ménage le « mieux-être » dans une entreprise ?
- En quoi « mieux-être » permet de mieux travailler : enjeux de performance ?

Ménager les conditions du bien-être

- Le bien-être pour soi et pour les autres à la fois : prendre conscience de l'importance des interactions et des relations interpersonnelles
- Nécessité d'assurer les conditions du « bien-faire » : conditions matérielles indispensables à la satisfaction de son propre travail

Outils pratiques de bien-être en entreprise

- La Pleine Conscience (PC)
- La communication Non Violente® (CNV)
- L'assertivité

Se libérer des sources de mal-être dans les organisations

- Conscientisation des conditionnements culturels freinant les relations harmonieuses entre collaborateurs (changement de paradigme – « connect before correct » – et habitudes de communication délétères)
- La Méditation laïque de Pleine Conscience (MPC) pour s'entraîner à une présence entière à soi et aux autres

Clés relationnelles pour mieux vivre au travail

- Pratiquer la Communication Non Violente® (CNV) : intégrer un processus de relations authentiques tournées vers le dialogue et le partage
- S'entraîner à l'assertivité : asseoir une posture juste entre son propre équilibre et celui de ses collaborateurs
- S'affirmer avec confiance en soi et en l'autre : responsabilisation de chacun

PRATIQUES : Méditations de Pleine Conscience (MPC)

Public :

Tout professionnel souhaitant acquérir des outils pour son bien-être et celui des autres

Manager désireux d'améliorer la performance de son équipe

Prérequis :

Aucun prérequis nécessaire

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1 190 € HT**
Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 12 participant(e)s

Dates 2020 :

27-28 avril / Tours

Référent pédagogique

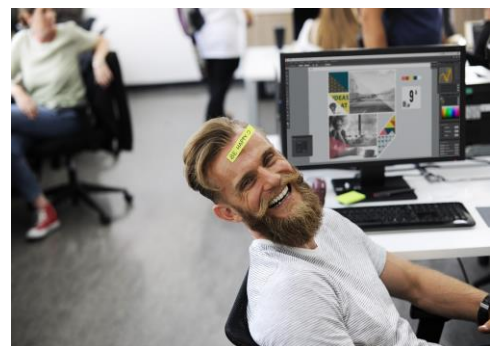
Audrey Valin

Les + pédagogiques :

Un environnement bienveillant

Des outils de performance managériale

Des ateliers participatifs



RH & DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



PRATIQUER L'ASSERTIVITÉ

Objectifs de formation :

- ✓ Acquérir une posture professionnelle écologique (juste et responsable)
- ✓ Savoir s'affirmer tout en respectant les besoins de ses collaborateurs
- ✓ Gagner en efficacité

Programme

Qu'est-ce que l'assertivité?

- Définition de l'assertivité
- Autodiagnostic des tendances de personnalité
- Éléments d'analyse transactionnelle pour comprendre ses comportements

Développer une posture professionnelle assertive

- Savoir dire non
- Prendre conscience de nos conditionnements sociaux

Déconditionner nos schémas limitants

- Paradigmes « habituel » (socio-culturel) et « naturel » (communication authentique bienveillante)
- Réhabilitation de la part sensible des êtres sociaux : entendre et comprendre son intuition pour équilibrer la rationalité quotidienne

Pour une meilleure communication interpersonnelle

- Agir d'après le polyptyque :
Intention – Observation – Sentiment – Besoin – Demande
- Oser demander
- Danse du dialogue
- Hygiène émotionnelle
- Auto-empathie et empathie pour remettre la bienveillance au cœur des échanges professionnels

L'assertivité pour agir en responsabilité

- S'accepter et accepter l'autre dans la diversité
- Replacer la responsabilité des besoins et sentiments de chacun pour éviter les conflits
- Développer ses qualités assertives : si l'autre est responsable de ses (ré)actions, je suis responsable de ma façon d'aller vers autrui

Public :

Tout professionnel désireux d'améliorer ses compétences relationnelles

Prérequis :

Aucun prérequis nécessaire

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1 190 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 12 participant(e)s

Dates 2020 :

18-19 mars / Tours

Référent pédagogique

Audrey Valin

Les + pédagogiques :

Un environnement bienveillant

Une parole libérée et créatrice

Des ateliers participatifs



RH & DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



LA PLEINE CONSCIENCE (PC) POUR GAGNER EN EFFICACITÉ

Objectifs de formation :

- ✓ Redéfinir les priorités de son agenda professionnel : bienfaits des pauses de retour sur soi
- ✓ Intégrer une philosophie d'entreprise orientée vers le sensible : mêler la dimension intuitive aux impératifs rationnels
- ✓ Développer des compétences relationnelles au service de la relation avec les collaborateurs

Programme

Qu'est-ce que la PC ?

- Définition de la PC
- Questionnement sociologique de la PC
- Jon Kabat-Zinn et le programme MBSR
- Enseignements des neurosciences
- Dialogue à soi, dialogue à l'autre

La méditation laïque pour s'entraîner à la PC

- Expérience de Méditation laïque de Pleine Conscience (MPC) : savoir stopper, prendre le temps et savourer l'instant présent
- Deux principes clés : le lâcher prise (rien à faire, nulle part où aller) et l'instant présent (être ici et maintenant)

La PC au quotidien

- Comment intégrer la PC dans son quotidien professionnel ?
- Challenger ses activités quotidiennes automatiques
- Au-delà de la philosophie, incarner concrètement la PC

La PC, un art de relationner avec soi et avec l'autre

- Apprendre à se centrer
- Météo intérieure
- Expérience de méditation laïque de pleine conscience : le souffle comme ancrage
- Nécessité du déconditionnement éducationnel et culturel

La PC au service des relations professionnelles

- Expérience de MPC : éveil des sens
- La PC pour clarifier ses intentions avant d'aller vers l'autre
- PC et CNV : la pleine conscience comme phase préliminaire à une communication responsable (Communication NonViolente®)
- Éviter les conflits grâce à la PC
- La PC pour un mieux-être au travail

Public :

Tout professionnel souhaitant développer des compétences d'efficacité professionnelle

Prérequis :

Se trouver dans un esprit d'ouverture à la nouveauté

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1 190 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 16 participant(e)s

Dates 2020 :

22-23 janvier / Tours

25-26 mars / Paris

16-17 septembre / Tours

12-13 novembre / Paris

Référent pédagogique

Audrey Valin

Les + pédagogiques :

Des pratiques guidées personnalisées aux besoins et demandes des participant(e)s

Des échanges réguliers pour une dynamique participative

Un tempo lent pour intégrer l'enseignement

PRATIQUES : Méditations de Pleine Conscience (MPC)



RH & DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



PRATIQUER L'ÉCOUTE ACTIVE (ÉA)

Objectifs de formation :

- ✓ Comprendre les enjeux de l'Écoute Active (ÉA) comme outil de performance managériale
- ✓ S'approprier les techniques de l'ÉA et savoir en mesurer les effets
- ✓ Cultiver des relations professionnelles constructives

Programme

Présentation de l'ÉA

- Définition et objectifs de l'ÉA selon son créateur Carl Rogers
- Intérêt pour la vie professionnelle
- Applications et répercussions sur la pratique professionnelle

Faire de l'ÉA un outil de performance

- Identifier ses propres obstacles à une écoute active : autodiagnostic
- Évaluer le poids des croyances et prénotions
- Instaurer des relations positives

Techniques de l'ÉA

- Présentation des techniques employées
- Adopter des attitudes facilitatrices d'objectivité, absence de jugement, de directivité...
- Mises en pratiques : posture professionnelle
- Questionnement des avantages de l'ÉA dans le quotidien

Cultiver des relations professionnelles constructives

- Placer les autres au cœur de son écoute : prise en compte des différents langages et états émotionnels de chacun(e)
- Développer une posture assertive (confiance en soi, action ≠ réaction...)
- Entraînement à l'ÉA en situation difficile
- Être dans l'empathie et la bienveillance

Mettre en place une communication constructive

- Entendre et faire dire le sens caché de certains dialogues
- Se confronter à l'incommunication et prendre conscience de ses effets pervers pour les relations professionnelles au quotidien
- Éviter l'incompréhension source de conflit
- Aller vers une communication collaborative

PRATIQUES : Méditations de Pleine Conscience (MPC)

Les + pédagogiques :

Une formation dynamique

Des outils de performance managériale

Des ateliers participatifs

Public :

Tout professionnel souhaitant développer des compétences d'efficacité professionnelle

Prérequis :

Être prêt à se remettre en question

Durée & tarif :

Inter : **2 jours (14h) – 1190 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 12 participant(e)s

Dates 2020 :

13-14 mai / Tours

Référent pédagogique

Audrey Valin



RH & DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

Objectifs de formation :

- ✓ Mieux appréhender l'organisation personnelle de ses activités professionnelles
- ✓ Gagner en efficacité dans la gestion de ses activités professionnelles
- ✓ Améliorer son quotidien de travail par une meilleure gestion du temps
- ✓ Obtenir de meilleurs résultats grâce à la priorisation

Programme

Comprendre et analyser notre manière de nous organiser face au temps

- Les représentations sociales et psychologiques du temps
- Temps linéaire / temps cyclique
- Les facteurs de la désorganisation personnelle
- Les variations d'énergie au cours de la journée (loi d'Illitch)

Organiser son temps et s'organiser dans le temps

- Travailler en séquences homogènes et éviter les interruptions (loi de Carlson)
- Éviter les tâches parasites et perturbations externes
- Optimiser son traitement des courriels
- Optimiser son traitement des appels téléphoniques
- Optimiser ses réunions (en tant qu'animateur et en tant que participant)

Prioriser ses activités et ses tâches pour gagner en efficacité

- La matrice d'Eisenhower : distinguer l'important de l'urgent
- Identifier les tâches prioritaires
- Planifier les activités importantes
- Optimiser son organisation face aux échéances (loi de Parkinson)
- Intégrer la stratégie des « petits pas » pour améliorer la priorisation de ses activités
- Ne pas se laisser déborder par les urgences
- Intégrer les imprévus dans la gestion de son agenda

Gérer et suivre un plan d'actions

- Intégrer l'outil du plan d'actions dans son travail quotidien
- Construire et gérer un plan d'actions

Public :

Toute personne désireuse d'améliorer son efficacité professionnelle

Prérequis :

Aucun

Durée & tarif :

Inter : **1 jour (7h) – 690 € HT**

Intra : **Nous consulter**

Nombre de stagiaires :

6 à 9 participant(e)s

Dates 2020 :

16-17 juin / Tours

27-28 juillet / Tours

3-4 novembre / Tours

Référent pédagogique

Aymon Westphal

Les + pédagogiques :

Des exemples concrets et pragmatiques

Des outils opérationnels à intégrer dans son quotidien

Un climat bienveillant pour favoriser les échanges



www.kanyon-consulting.fr
contact@kanyon-consulting.fr
02 47 46 55 90



Mentions légales

Ce catalogue de formation est un document de communication qui est la propriété exclusive de la société Kanyon Consulting.

Il a été réalisé en décembre 2019.

La reproduction et l'utilisation non autorisée du contenu de ce catalogue sont strictement interdites et sont protégées par la réglementation en vigueur.

Identité :

La société **Kanyon Consulting** est une entreprise immatriculée au RCS de Tours sous le n°840 934 863, qui offre des prestations intellectuelles de service et de formation.

Elle est domiciliée au 27, rue Mansart à Joué-lès-Tours (37 300).

Activités de formation :

La Société Kanyon Consulting est enregistrée sous le numéro 24 37 03809 37 auprès du préfet de la région CENTRE-VAL DE LOIRE. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Les formations de Kanyon Consulting sont finançables par les OPCO.

Conditions commerciales : conditions générales de vente disponibles en ligne sur le site Internet de Kanyon Consulting, à l'adresse suivante : <http://www.kanyon-consulting.fr/about/cgv/>.

Marque et identité visuelle :

Kanyon Consulting (nom et logo) est une marque propriété de la société Kanyon Consulting, déposée auprès de l'INPI sous le numéro 4480716.

Toute représentation et/ou reproduction et/ou exploitation partielle ou totale de cette marque, de quelque nature que ce soit, est totalement prohibée.

La charte graphique et le logo de Kanyon Consulting ont été conçus par l'entreprise **btg.communication**.

Crédits photos & illustrations :

Page de couverture : Matthew Henry.

Pages 5, 9, 11 et 29 : <https://fr.freepik.com>,

Pages 10,13 à 39 : Free-photos, <https://pixabay.com>,

Page 26 : free-photos <http://unsplash.com>,

Page 40 : www.managerattitude.fr

Icônes (pages 3 à 7) : Good Ware sur www.flaticon.com.