

CATALOGUE 2023

Septembre - Décembre



Formation - Coaching - Consulting en Communication, People Management, Développement Personnel, Vente & Marketing

SOMMAIRE

- 04 A propos de **teampower**
- 05 Nos Practice Leaders
- 06 Coaching, Intersession & Teambuilding
- 09 People Management
- 15 Communication
- 25 Développement Personnel
- 30 Certification QFor
- 32 Salles de formation/coaching





À PROPOS DE teampower

Actif sur le marché depuis 1988, gage de stabilité et de sécurité pour ses clients, teampower a acquis et développé son expérience dans les domaines de la **formation**, du **coaching** et du **consulting**, tant au Benelux, qu'en France et en Bulgarie, dans de multiples secteurs d'activité.

Ses domaines d'intervention sont :

- Le People Management
- La Communication
- Le Développement Personnel
- La Vente et Marketing

Vous garantir la qualité de nos prestations en adéquation avec vos besoins est notre objectif.

NOTRE ADN :

- Formations (intra et inter-entreprises), coaching et consulting réalisés « sur mesure ».
- L'implication d'une équipe complémentaire et de partenaires soudés, habitués à travailler en équipe et en synergie.
- Une véritable prise de mesure dans le cadre des formations organisées spécifiquement pour votre entreprise.
- Formateur back-up pour chaque mission.
- Service hotline : « Formation assistance » pour les participants.
- Méthodologie pragmatique.
- Consultants-formateurs expérimentés et charismatiques.
- Références en PME, ONG, en sociétés nationales et multinationales.

NOS PRACTICE LEADERS :

Formateurs, coachs et consultants internes



Laurent Wybauw
l.wybauw@teampower.be



Moira Wrathall
moira@teampower.be



Erik Van Wiele
erik@teampower.be



Ulrike Hanig
ulrike@teampower.be



Teresa Salamone
teresa@teampower.be

Faites connaissance avec toute notre équipe www.teampower.lu

COACHING

Qu'est-ce que le coaching ?

Le coaching est un processus efficace d'apprentissage par l'action. Il vise à aider les collaborateurs à acquérir plus d'autonomie, d'indépendance et d'épanouissement personnel afin d'exécuter au mieux leur mission.

La présence d'un coach a un effet de miroir : l'accompagnement d'un coach spécialisé dans le développement d'un individu aide celui-ci à discerner et décupler son potentiel.

Le coaching est également garanti par un accord tripartite entre le sponsor, le coach et le coaché. Ensemble, ils déterminent les besoins d'évolution et les objectifs à atteindre. Le coaching consistera ensuite en une action efficace et cohérente, axée sur l'accomplissement d'un projet commun.



Coaching individuel

La démarche d'accompagnement se fonde sur les besoins personnels d'un individu en situation professionnelle. Le coaching vise la résolution d'une problématique de développement individuel dans une perspective de développement global et durable, s'inscrivant dans la mission de l'entreprise.

Coaching d'équipe

L'accompagnement d'une équipe (projet, département...) s'inscrit dans un processus de croissance et de développement. Le coaching aura pour effet d'améliorer les résultats, la relation, la prise de responsabilité, la cohésion, l'atteinte des objectifs, ...

Field Coaching pour commerciaux

Un accompagnement personnalisé sur le terrain, chez vos clients ou lors de vos ventes par téléphone.

Demandez une offre sans engagement : i.marchal@teampower.be

INTERVISION

L'objectif

Développer de multiples perspectives d'une vision particulière ou de la perception d'une situation particulière.

Une forme puissante de créativité provient du fait que les gens possèdent différentes cartes du monde. La manière par laquelle quelqu'un d'autre représente une vision individuelle particulière peut automatiquement aider à enrichir celle-ci.

Intervision (≠ supervision) : présuppose que les participants sont au même niveau et qu'il n'existe pas une et une seule « vraie » carte.

Conseils d'animation

Il s'agit de mettre en place une forme d'animation créative et participative. Les participants doivent donner le meilleur d'eux-mêmes.

En tant qu'animateur, notre rôle est de :

- clarifier l'objectif : aide à la résolution de problème
- poser les règles du jeu et les faire respecter en étant DIRECTIF
- donner les consignes et la méthodologie de manière claire
- gérer les relations dans le groupe afin que tous puissent s'exprimer
- aider le groupe à atteindre son objectif.

ANIMATEUR / COACH

Animateur / coach adopte une « méta-attitude », c'est-à-dire se met en situation de spectateur du déroulement des événements. Il se confine aux conseils d'animation.



POSER DES QUESTIONS SPÉCIFIQUES

Ecoute, répond aux questions. Questionnement ? Enrichir sa perception, son dessin, sa représentation du problème.



PARTICIPANTS / PAIRS

Opère un choix parmi les options proposées et donne un feed-back au groupe quant à la manière dont sa perception, sa vision est enrichie et ce qu'il envisage comme plan d'action. Ils **ECOUTENT** et surtout n'interrompent pas.



PARTICIPANTS / PAIRS

Un des membres du groupe expose le problème auquel il est confronté et décrit sa vision (mots, dessins, signification, ...)
Les « pairs » écoutent, accueillent et structurent l'information (mots, dessins, mapping, ...)

RESPECT DU TEMPS DE PAROLE

Ecoute, recueille l'information et enrichit sa perception. Les « pairs » se positionnent en « team consulting »
Chaque « pair » va donner au moins deux options :
> En termes de ressenti
> En termes logiques, rationnels de processus interne.

CONCLUSION

Feed-back de l'ENSEMBLE du groupe sous la conduite du coach.
> Dégager les thèmes qui ont émergé
> Faire la synthèse
> Dresser un plan d'action

TEAM BUILDING

Un team building est un moment privilégié de détente qui s'insère parfaitement dans la vie de votre entreprise. Vous souhaitez réserver un laps de temps d'apprentissage professionnel sous une forme ludique et amusante (peinture, trampolines d'intérieur, Lego® Serious Play®, atelier de respiration, mise au vert en Bulgarie, bulle gonflable, ...) ?

Nos team buildings sont la solution.

À Bruxelles ou dans toute l'Europe et en 4 langues (FR-NL-UK-ALL), nous les développons et les ajustons afin de servir votre problématique en entreprise et ainsi renforcer vos messages-clés.

Sensibiliser vos équipes à :

- La gestion du temps
- La gestion du changement
- La gestion d'équipe
- La communication et la créativité
- La gestion de projet
- La négociation
- Le leadership
- et bien d'autres...



PEOPLE MANAGEMENT



Accompagner vos collaborateurs après une absence de longue durée

BEST



Réintégrer un travailleur après une absence de longue durée est un enjeu majeur pour les entreprises et la société aujourd'hui.

Objectifs

- Proposer une approche globale et intégrée au niveau individuel, collectif et organisationnel permettant un retour au travail après une absence de longue durée, de tout travailleur qui aurait connu une maladie chronique, une invalidité, un deuil,....
- Appréhender les étapes nécessaires à la réintégration au travail : anticiper, préparer, accompagner et suivre.
- Tenir compte de la nature de l'incapacité et s'y adapter lors de la réintégration (burnout, cancer, maladie chronique, accident, deuil,...).
- Comprendre la systémique du trajet de réintégration au travail et y trouver sa place pour accompagner le travailleur à son propre niveau.
- Mettre l'Humain au cœur de la réintégration pour servir la collectivité et l'individualité.

Programme

Les enjeux individuels et collectifs de la réintégration du travailleur après une absence de longue durée.

- Comment la réintégration au travail après une absence de longue durée peut-elle s'inscrire dans la politique de lutte contre l'absentéisme ?
- Les enjeux du retour au travail : pour le travailleur, pour celui qui l'accompagne, pour l'entreprise et pour la société.
- Travailler en amont : les étapes de la réintégration au travail : anticiper, préparer, accompagner et suivre.

Durée : 2 jours

Prix : 950,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

25 & 26 Septembre 2023

06 & 07 Novembre 2023

Conduire le changement



Cette formation vous présentera les étapes clés et les comportements à adopter en tant que manager, pour réussir dans l'accompagnement du changement. Grâce à elle, vous serez en mesure de réaliser une analyse complète des problématiques liées au changement et de les accompagner.

Objectifs

- Connaître les risques et les facteurs de réussite du changement.
- Développer des outils personnels pour appréhender positivement le changement.
- Manager la mise en œuvre d'un processus de changement.
- Choisir les acteurs et les situations vecteurs de réussite.
- Eviter les pièges liés à tout processus de changement.

Programme

- La métaphore du conducteur et de l'éléphant.
- Les 3 clés de la réussite.
- Les attitudes « type » face au changement.
- Connaître son mode de réaction face au changement et les situations engendrées.
- Cartographie des acteurs face au changement.
- Les types de changement.
- La courbe de Kubler-Ross.
- Les 4 conditions pour changer les comportements.
- Les résistances au changement.
- Manager le changement en 10 étapes.

Durée : 1 jour

Prix : 550,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

06 Octobre 2023

20 Décembre 2023

Programmes de formations complets disponibles sur notre site www.teampower.lu

Motiver vos collaborateurs



La motivation n'est pas une donnée acquise une fois pour toutes mais doit s'entretenir. Regardez votre propre exemple. Vous n'êtes vraisemblablement pas motivé tous les jours à l'identique, vous traversez des phases, même légères, de doute, voire de découragement.

Objectifs

- Maîtriser l'impact de sa propre (dé)motivation sur celle de ses collaborateurs.
- Identifier les ressorts de la motivation de tout un chacun (éviter les projections).
- Agir sur différents leviers pour motiver ses collaborateurs.
- S'adapter à la diversité des motivations dans l'équipe.
- Détecter les signes de démotivation.
- Eviter la propagation de la démotivation au sein de l'équipe.
- Prendre les actions de (re)motivation.

Programme

- Motivation de l'équipe et motivation individuelle.
- Adapter son style de management au cycle de vie de l'équipe :
 - o Reconnaître les 4 cycles de vie de l'équipe.
 - o Savoir adapter sa communication managériale aux différentes phases que traverse l'équipe.
 - o Développer son leadership pour construire l'équipe.
- Organiser et piloter son équipe avec le Management Situationnel (Hersey et Blanchard).
- Le rôle du Manager Coach :
 - o Identifier les compétences de chaque collaborateur.
 - o Développer le potentiel et la motivation de ses collaborateurs : développer une vision et donner du sens afin de mobiliser ses collaborateurs.

Durée : 1 jour

Prix : 550,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

20 Septembre 2023

13 Novembre 2023

Le feedback, un outil de management



Pour le manager, le feedback est un moyen de communiquer à ses collaborateurs des pistes d'amélioration de leur comportement. Comment puis-je fournir du feedback continu de manière ouverte et constructive?

Et comment puis-je répondre au feedback fréquent de collègues de la façon la plus productive possible?

Objectifs

- Maîtriser les deux techniques : le feedback positif, le feedback critique constructif.
- Reconnaître les besoins en communication de son équipe.
- Maîtriser une méthode pour donner du feedback sans démotiver.

Programme

Le feedback : « l'art de donner et de recevoir de l'aide ».

- Qu'est-ce que donner du feedback ?
- Qu'est-ce que recevoir du feedback ?
- La confiance comme base de feedback.
- Feedback positif et négatif.
- Réaction à un feedback négatif « SARAH ».
- Le message du feedback positif :
 - o structure du message.
 - o envoi du message.
- Les critères pour avoir un feedback utile.
- Créer un contexte favorable au feedback – la divulgation :
 - o importance de la divulgation.
 - o pratiquer la divulgation.
- Conditions qui facilitent l'émission d'un feedback.
- Conditions qui facilitent la réception d'un feedback.
- Conditions qui augmentent l'efficacité d'un feedback.

Durée : 1 jour

Prix : 550,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

18 Septembre 2023

27 Novembre 2023

Programmes de formations complets disponibles sur notre site www.teampower.lu

Manager une équipe

BEST



Amener une équipe au plus haut niveau de sa performance, développer le potentiel et la motivation de ses collaborateurs.

Comment manager son équipe avec succès et développer ses compétences managériales pour mobiliser ses collaborateurs, les mobiliser et les motiver, valoriser le travail bien fait, assumer les décisions de sa hiérarchie,...

Objectifs

- Connaître et reconnaître ses compétences managériales pour s'améliorer.
- Savoir adopter une communication managériale adaptée aux situations et aux personnes.
- Savoir appliquer le style managérial en fonction de la maturité.
- Savoir développer le potentiel et la motivation de ses collaborateurs.
- Savoir gérer efficacement les relations avec ma hiérarchie.
- Savoir mettre en œuvre un plan d'action dynamique pour développer mes compétences managériales.

Programme

Adapter son style de management au cycle de vie de l'équipe:

- Reconnaître les 4 cycles de vie de l'équipe.
- Savoir adapter sa communication managériale aux différentes phases que traverse l'équipe.
- Développer son leadership pour construire l'équipe.

Mise en pratique : Appliquer le style managérial à différentes situations.

- S'assurer du passage d'une phase à une autre pour construire une équipe performante.

Organiser et piloter son équipe avec le Management Situationnel (Hersey et Blanchard) / Identifier les compétences de chaque collaborateur.

Durée : 2 jours

Prix : 950,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

12 & 13 Octobre 2023

11 & 12 Décembre 2023

COMMUNICATION



Accueil téléphonique professionnel

BEST



Cette formation vous propose de maîtriser la durée de vos appels téléphoniques, tout en les traitant avec courtoisie, dans un esprit de qualité.

Objectifs

- Renforcer la qualité de sa communication au téléphone.
- Développer son aisance.
- Maîtriser les bons réflexes au téléphone.
- Se sortir habilement des situations difficiles.
- Gagner du temps et de l'efficacité.

Programme

- Importance et enjeux de l'accueil téléphonique, véritable vitrine de l'entreprise.
 - Analyser le mécanisme de la satisfaction du client.
 - Distinguer satisfaction des attentes et fidélisation du client.
 - Identifier les «moments de vérité» de la relation client.
- Comprendre les principes de la communication et de l'accueil.
- Comprendre les besoins et les attentes des interlocuteurs.
 - Identifier les rôles de l'émetteur et récepteur : qui fait quoi et qui est responsable de quoi.
 - Le langage verbal.
 - o Débit.
 - o Rythme.
 - o Intonation.
 - o Volume.
 - Traiter & Filtrer élégamment :
 - o faire patienter.
 - o expliquer ce que l'on fait pendant l'appel (la technique dite du dentiste).

Durée : 1 jour

Prix : 550,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

19 Septembre 2023

20 Novembre 2023

Empathie et écoute active

BEST



L'empathie pour comprendre l'autre et développer une communication non-violente

L'empathie consiste à savoir «se mettre à la place de l'autre», à s'ouvrir à ses besoins et sentiments. Comment se comporter de façon empathique et pratiquer l'empathie. Comment pratiquer l'écoute active? faire preuve de flexibilité et réagir en s'adaptant à ce que l'on a entendu.

Objectifs

- Comprendre les manières habituelles dont nous réagissons et communiquons.
- Se mettre à la place de l'autre, comprendre sa réalité et accepter ses différences.
- Détecter l'état émotionnel de son interlocuteur et anticiper.
- Comprendre les interactions entre croyances, valeurs, émotions et comportements.
- Comprendre et accepter que les autres ne pensent pas et ne réagissent pas comme nous.
- S'entraîner à se mettre à la place de l'autre sans être dans l'affectif et en évitant la fusion qui entraîne la confusion.

Programme

Les réflexes de communication dans la relation interpersonnelle?

- Les généralisations et distorsions.
- Les jugements de valeur.
- Les interprétations.

Qu'est-ce que l'empathie?

- Etre à l'écoute de ses émotions et de ses besoins.
- Quelles différences entre sympathie, compassion et intuition ?
- Utiliser différents degrés d'empathie pour être à l'écoute des émotions des autres.

Durée : 1 jour

Prix : 550,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

27 Septembre 2023

30 Novembre 2023

Programmes de formations complets disponibles sur notre site www.teampower.lu

Assertivité : comment s'affirmer sereinement

BEST



Affirmez-vous positivement dans vos relations professionnelles et osez donner votre opinion.

Objectifs

- Gagner en confiance en soi.
- Communiquer de façon assertive.
- Être à l'aise dans la relation face-à-face et s'entendre avec les autres.
- Savoir prendre des initiatives.
- Faire passer son avis.

Programme

- Autodiagnostic – Prise de conscience de son style de communication.
- Notre comportement et nos croyances.
- Description d'un comportement assertif.
- L'assertivité comme facilitateur de la communication, des relations interpersonnelles et interservices.
- Apprendre à dire « non ».
- Trois types de comportements non-assertifs: passif, agressif et manipulateur.
- Remplacer ses comportements non assertifs par des comportements assertifs.
- Les modes de communication d'une personne assertive.
- Application de techniques assertives appliquées à diverses situations rencontrées en entreprise.
 - o Aptitude au dialogue.
 - o Faire passer ses idées et les défendre.
 - o Exprimer ses désirs et besoins de manière assertive.
 - o Changer d'avis sans être mal à l'aise.
 - o Réagir à la critique.

Durée : 1 jour

Prix : 550,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

16 Octobre 2023

19 Décembre 2023

La cohésion d'équipe



La cohésion d'équipe est la qualité du lien qui rassemble, qui soude. C'est ce qui permet le dépassement de soi au profit du collectif. Chaque collaborateur se sent alors compétent, important et à sa place au sein de l'équipe.

Objectifs

- Apprendre à mieux travailler ensemble et à créer une vraie synergie afin de parvenir plus facilement aux objectifs.
- Renforcer la cohésion d'équipe et créer un bon esprit d'équipe.
- Accroître la participation de chacun.
- Faire comprendre aux membres de l'équipe qu'ils sont tous complémentaires et dépendants les uns des autres.
- Apprendre à mieux fonctionner et à coopérer plus efficacement.
- Aider à mieux se connaître et à mieux se comprendre afin d'améliorer l'harmonie et de créer de meilleures relations interpersonnelles.
- Aider à mieux communiquer entre eux.
- Aider à gérer les conflits et les situations délicates.

Programme

- Travail d'équipe et team-building.
 - o Qu'est-ce qu'une véritable équipe.
 - o Le concept de synergie.
 - o Conditions requises pour travailler en équipe.
 - o Conditions de succès des équipes d'aujourd'hui.
- Règles de base pour un fonctionnement efficace en équipe.
- Auto-diagnostic : Quelles sont nos forces et nos faiblesses en tant qu'équipe ? (Exercice de groupe).

Durée : 1 jour

Prix : 550,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

28 Septembre 2023

14 Novembre 2023

Programmes de formations complets disponibles sur notre site www.teampower.lu

La gestion de conflit ou comment le désamorcer à temps

BEST



Un conflit est fréquent mais pas nécessairement néfaste : il peut être prévenu, géré ou transformé en piste d'amélioration.

Objectifs

- Comprendre ce qu'est le conflit : définition, types de conflit, de son apparition à l'évolution du conflit.
- Acquérir des méthodes constructives de résolution et de gestion des conflits.
- Comprendre sa propre attitude dans les conflits, pendant la gestion du conflit et évaluer l'impact de cette attitude sur le traitement du conflit.
- Quel suivi donner après la gestion du conflit et comment tirer profit des opportunités de développements positifs ?

Programme

- La définition d'un conflit et les types de conflits.
- Les 4 étapes du conflit.
 - o Les divergences.
 - o Les tensions.
 - o Le blocage.
 - o Le conflit ouvert.
- La préparation de l'entretien de gestion de conflit.
 - o Se préparer et clarifier sa position et envisager la position de l'autre.
 - o Réfléchir à des solutions mutuellement acceptables.
 - o Connaître ses limites.
- L'entretien de gestion de conflit.
 - o La préparation.
- Comment gérer les aspects positifs et négatifs du conflit.
 - o Les aspects productifs et destructifs du conflit.

Durée : 2 jours

Prix : 950,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

23 & 24 Octobre 2023

21 & 22 Décembre 2023

Organiser et animer des réunions professionnelles



Cette formation permettra de mieux conduire, animer et contrôler les réunions, d'éviter les réunions improductives et inutiles, de maîtriser les outils et les techniques d'animation.

Objectifs

- Préparer une réunion pour en maîtriser le déroulement et atteindre les objectifs fixés.
- Gérer l'amont et l'aval : préparation, animation/conduite, compte-rendu et suivi.
- Fixer des objectifs clairs pour faire aboutir la réunion.
- Gérer un groupe, les individualités, savoir recadrer, faire avancer.

Programme

- L'utilité d'une réunion : classification et types de réunions.
- L'objectif de la réunion (les 8 questions à se poser).
- La préparation : clarté de l'objectif, adhésion, pertinence des rôles, l'ordre du jour.
- L'invitation.
- Le cadrage : les phases type d'une réunion, le plan de la réunion.
- Anticiper et gérer les difficultés opérationnelles et relationnelles.
- Les règles de base, les principes d'animation.
- Comment générer la participation pour obtenir les résultats souhaités.
- La conduite efficace d'une réunion :
 - o Introduire, conduire et conclure une réunion.
 - o Rôle de l'animateur et des participants.
 - o Respect des délais et des objectifs.
 - o Comment maîtriser les situations difficiles.
- La conclusion de la réunion : conclure et faire un résumé efficace des décisions prises et des actions à mener.

Durée : 2 jours

Prix : 950,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

19 & 20 Octobre 2023

12 & 13 Décembre 2023

Programmes de formations complets disponibles sur notre site www.teampower.lu

Orientation client

BEST



L'entreprise dépend de son client, comprendre ses besoins présents et futurs, satisfaire ses exigences et aller au-devant de ses attentes. Comment proposer un avantage concurrentiel sur le marché, développer l'orientation client de son équipe et bâtir des relations durables avec ses clients : aller au devant de ses attentes, les satisfaire ?

Objectifs

- Identifier les moments magiques importants pour le client.
- Satisfaire tant son client interne que son client externe.
- Valoriser votre image de marque et vos solutions.
- Développer une attitude orientée et une culture «service».
- Développer votre attitude et votre capacité d'écoute.
- Gérer efficacement les situations de tensions, réclamations pour satisfaire le client.
- Manager son service, équipe dans le sens du client.

Programme

Nous proposons 5 modules :

Introduction :

- Cadrage du séminaire et enjeux.
- Définition de l'orientation client : identifier les bénéfices de la satisfaction client : partage d'expériences, ce que je, nous, y gagnons.
- Comment mettre l'intelligence émotionnelle au service de l'orientation client.
- Workshop.

Module 1 : Bâtir les bases d'une culture « service orienté client »

- A partir du message : « je ne pourrai satisfaire mon client externe que quand mon client interne sera satisfait » : définir, partager la notion de qualité de service, tant avec le client interne qu'avec le client externe.

Durée : 1 jour

Prix : 550,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

29 Septembre 2023

21 Novembre 2023

Prise de parole en public

BEST



Comment être convaincant lors de vos présentations et prises de parole en public ?

Objectifs

- Adapter son discours en fonction du public concerné.
- Maîtriser les techniques de prise de parole et de gestion d'un auditoire, afin de créer une ambiance propice.
- Exercices filmés de présentation.

Programme

Préparation de la prise de parole :

- Adapter le message au niveau de l'auditoire.
- Préparer le contenu en fonction des buts à atteindre : communiquer, convaincre, persuader.
- Se préparer mentalement.
- Choisir son matériel et disposer la salle en fonction du type de réunion à tenir.
- Choisir et utiliser les différents moyens audio-visuels.
- Créer de l'intérêt et gérer l'auditoire ou le groupe :
 - Se présenter, briser la glace.
 - Les règles du jeu.
 - Créer une relation privilégiée, intéresser, faire participer et obtenir l'assentiment.
 - Traiter les interruptions, signaux cachés et pièges, décoder le langage non verbal.
- La prise de parole en public :
 - Les règles d'or de la prise de parole : la respiration, la voix, la diction, l'intonation, l'attitude, l'enthousiasme.
 - Développer le charisme, le langage non verbal, l'utilisation de l'espace.
 - Transmettre efficacement le contenu.

Durée : 2 jours

Prix : 950,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

02 & 03 Octobre 2023

14 & 15 Décembre 2023

Programmes de formations complets disponibles sur notre site www.teampower.lu

NOS AUTRES FORMATIONS

People Management :

- Analyser et résoudre les problèmes de manière créative.
- Combattre la réunionite.
- Développer son leadership créatif.
- Manager à distance.

Communication :

- Confronter de manière constructive.
- Influencer et convaincre.
- Mieux communiquer grâce à la PNL.
- Savoir lâcher prise et prendre du recul.

Développement Personnel:

- Clean desk.
- Intelligence émotionnelle.
- Réussir son passage au télétravail.
- Soyez l'ambassadeur de votre entreprise.

- Charisme et leadership.
- Déjouer la manipulation.
- Gestion de projet.
- et bien d'autres...

- Gérer l'agressivité.
- MBTI.
- Gestion des plaintes.
- et bien d'autres...

- Ennéagramme.
- Nouveau travail : NWoW.
- Travailler en open space.
- et bien d'autres...



DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



Gérer son temps et ses priorités



Parce que le temps, c'est de l'argent, économisez-vous pour mieux vous investir !

Objectifs

- Prendre conscience de sa propre responsabilité en matière de gestion du temps afin de développer son efficacité personnelle.
- Se recentrer sur ses activités à haut rendement et (re)définir ses priorités.
- Acquérir des techniques de gestion du temps, pour soi-même et ses collaborateurs.
- Augmenter son efficacité et sa productivité :
- Éliminer les « mangeurs de temps » et mettre à profit les « gagnants de temps ».

Programme

Management du temps :

- Principes d'efficacité personnelle: Qu'est-ce qui influence notre travail ?
 - o Comment utilisez-vous votre temps ?
 - o Changer sa « relation au temps » pour l'utiliser de manière plus efficace.
 - o Connaître ses points forts et points d'amélioration dans son organisation personnelle.
 - o Savoir dire « non ».
 - o Un bureau structuré: classement temporaire et définitif.
 - o Savoir comment structurer les multiples formes de communication (téléphone, mails, réunions, entretiens, ...).
- Identifier et gérer les « voleurs de temps » dans l'équipe.
 - o Optimiser les opportunités du temps.
 - o Comment structurer son temps et définir ses priorités ?
 - o Équilibre entre le long et le court terme.

Durée : 1 jour

Prix : 550,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

20 Septembre 2023

17 Novembre 2023

Gestion du stress et maîtrise de soi



Maîtrisez vos ressources face aux contraintes du travail.

Objectifs

Mieux faire face aux tensions de la vie quotidienne, génératrices de stress. **Savoir** : reconnaître ses propres signes de stress, identifier ses sources de tensions. **Savoir-faire** : être capable de mettre en place les techniques de gestion du stress efficaces et adaptées à la situation. **Savoir-être** : envisager le stress comme une ressource, un tremplin pour la performance...

Programme

- Notions et facteurs de stress.
- La connaissance de sa personnalité.
- Les niveaux de stress.
- Les causes de stress.
- Les signaux de stress : Alarme Résistance Épuisement.
- Connaissance de votre personnalité : test.
- Le renforcement.
- Déterminer les priorités.
- Faire face à la réalité.
- Exploitez vos rythmes biologiques.
- La résistance.
- Relativisez, positivez.
- Écoutez et gérez vos émotions.
- Relaxez-vous.
- La récupération.
- Les 7 mécanismes de récupération.
- Plan d'action.
- Applications pratiques.

Durée : 1 jour

Prix : 550,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

17 Octobre 2023

13 Décembre 2023

Programmes de formations complets disponibles sur notre site www.teampower.lu

La confiance en soi

BEST



La confiance en soi est l'une des qualités les moins bien partagées !
Si certains en ont beaucoup trop, d'autres en manquent cruellement...
Comment arrêter de se dévaloriser ?

Objectifs

- S'approprier les mécanismes de l'estime de soi.
- Renforcer son sentiment de sécurité intérieure.
- S'estimer pour développer sa confiance.
- Créer un climat de confiance.
- Être convaincant et se faire entendre.

Programme

S'approprier les mécanismes de l'estime de soi.

- Qu'est-ce que l'estime de soi et la confiance en soi ?
- Faire le point pour soi-même.

Renforcer ses bases personnelles d'estime de soi.

- Apprendre d'abord à bien se connaître.
- S'impliquer dans la relation à soi-même.
- Développer une position juste par rapport aux autres.
- Renforcer son sentiment de sécurité intérieure.
- Augmenter sa conscience personnelle.
- Découvrir son identité essentielle.

S'estimer pour développer sa confiance.

- Reconnaître son importance et son unicité.
- Rester en accord avec ses motivations profondes et ses valeurs.
- Agir en réalisant ses buts et son projet de vie.

Créer un climat de confiance.

- Développer l'estime de soi dans ses relations professionnelles.
- Renforcer l'estime de soi des collaborateurs.

Durée : 2 jours

Prix : 950,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

21 & 22 Septembre 2023

23 & 24 Novembre 2023

Optimaliser son cerveau



Au sein de l'entreprise, quel que soit le niveau hiérarchique, les travailleurs sont sollicités au niveau de l'amélioration constante de leurs performances.

Objectifs

- Acquérir les connaissances de base du fonctionnement cérébral, afin d'utiliser son cerveau de manière optimale.
- Améliorer ses performances dans divers domaines : adaptation au changement, créativité, productivité et efficacité, traitement et stockage d'informations, gestion des tâches, apprentissages, gain de temps.
- Diminuer le stress et la charge mentale et augmenter le bien-être au travail.
- Maîtriser les outils et techniques, afin pratiquer immédiatement.

Programme

Prérequis à propos du cerveau :

- Un cerveau ou des cerveaux ?
- Le langage du cerveau.
- La réalité et l'imaginaire.
- Les fréquences cérébrales. Comment s'en servir ?

Le cerveau et la réalité.

- Qu'est-ce que la réalité pour le cerveau ?
- Comment percevons-nous la réalité ?
- Comment créons-nous notre réalité ?
- Notions de croyances.

Le cerveau et le stress :

- Le mécanisme de survie.
- Les conséquences sur le cerveau, la performance et le bien-être.
- Quand le corps devient maître.

Durée : 1 jour

Prix : 550,00 € HTVA / pers

Dates des prochaines sessions Inter-Entreprises :

27 Octobre 2023

18 Décembre 2023

Programmes de formations complets disponibles sur notre site www.teampower.lu



CERTIFICATION QUALITÉ Qfor

Au terme d'un audit achevé le 4 novembre 2002 et reconduit avec succès en novembre 2005, teampower s'est vu accorder le label de qualité QFor.

L'audit en 2002 a été mené en deux étapes, la première consistait en un audit portant sur l'organisation pratique de nos activités et elle fut menée par AIB VINCOTTE.

La deuxième étape, reconduite en 2005 ainsi qu'en 2008 et 2014, consistait en une enquête de satisfaction qui a été menée auprès d'un échantillonnage de nos clients par Monsieur Jean-Claude Dumortier en 2005 et Madame Lut Kint en 2008 de la société Management Information.

L'appréciation portée sur les prestations de teampower et la compétence de ses consultants est flatteuse et nous en sommes d'autant plus fiers qu'il s'agit d'un regard objectif porté par des organismes d'audit reconnus et spécialisés en la matière.

Notre rapport peut être consulté sur notre site www.teampower.be.

Les 19 juillet 2011, 19 août 2014 et 21 août 2017, nous avons réussi avec beaucoup de satisfaction pour la 4ème, 5ème et 6ème fois consécutives l'audit QFor, réalisé par Management Information.

Le 20 septembre 2021, au terme d'un audit ClientScan réalisé par Kim Borremans, Teampower a obtenu pour la 7ème fois la certification de qualité QFor version 4.



Isabelle Marchal
Managing Director

LA FORMATION

Deux formules possibles (présentielle et distancielle)

Vous avez le choix entre l'inter-entreprises regroupant des personnes issues d'entreprises différentes et l'intra-entreprise organisée pour répondre au besoin unique de votre entreprise. En effet, l'adaptabilité est une autre de nos valeurs ajoutées.

Quels sont les avantages de l'inter-entreprises ?

- L'échange d'expériences et la confrontation d'idées avec d'autres professionnels d'environnements différents pour imaginer de nouvelles solutions.
- L'apprentissage en toute confidentialité sans le regard de vos pairs.

Quels sont les avantages de l'intra-entreprise ?

- La réponse cousue main et personnalisée aux besoins et contexte précis de vos équipes.
- L'expertise d'un de nos consultants dans la mise en œuvre du dispositif complet d'intervention : de l'analyse à la conception, choix du programme et/ou des méthodes pédagogiques, jusqu'au retour d'expérience, l'évaluation et suivi personnalisé.
- L'utilisation de méthodes et d'outils communs à vos équipes, d'exemples concrets pour améliorer vos résultats.
- Le renforcement de l'esprit d'équipe au sein de votre organisation.
- Prix avantageux de 4 à 12 personnes:
Tarif journée : 1.950,00 € HTVA



Arnaud Davoine
Managing Partner

SALLES DE FORMATION / COACHING

Teampower vous propose un espace de formation et de coaching agréable et propice à l'apprentissage !

Une grande salle pour 10 personnes ainsi qu'une salle pour 3 personnes sont à votre disposition dans le cadre de nos formations.

Chez Teampower, nous considérons qu'un espace stimulant se doit d'allier confort, bien-être et fonctionnalité. C'est pourquoi nous avons choisi d'organiser nos formations dans les locaux de Silversquer Luxembourg, 21 Rue Glesener, 1631 Luxembourg.



COMMENT S'INSCRIRE ?

Envoyez votre formulaire d'inscription par e-mail info@teampower.be

Dès réception de votre inscription à nos formations, vous recevrez une confirmation de réception par e-mail. 15 jours avant le début de la formation, vous recevrez à nouveau un e-mail qui confirmera ou annulera la formation avec les horaires et lieu de formation.

HORAIRES

Notre centre ouvre à 09:00.

Les formations commencent à 09:30 et se terminent à ± 17:00.

LIEU

Silversquare Luxembourg

21 Rue Glesener, 1631 Luxembourg.

FRAIS D'INSCRIPTION

Le prix d'inscription d'une formation inter-entreprises est payable avant le début de la formation.

Des remises dégressives sont accordées en fonction du nombre de participants au même séminaire et dans la même langue. [Consultez-nous](#).

Les frais d'inscription incluent la documentation de cours, café/thé, rafraîchissement et lunch.

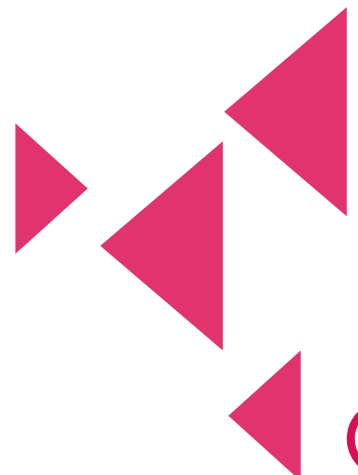
En cas d'allergie ou de choix alimentaire spécifique, informez-nous au préalable info@teampower.be, des solutions existent.

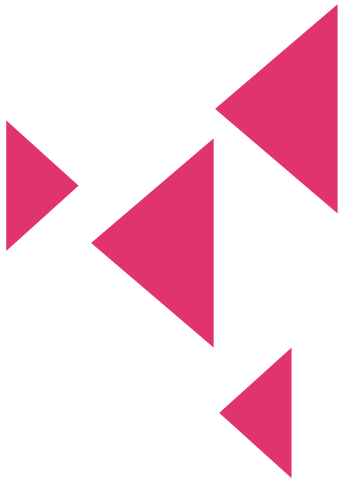
ANNULATION & TRANSFERT

Vous pouvez annuler par écrit jusqu'à 10 jours ouvrables avant le début de la formation. Ensuite, la totalité du montant de l'inscription est due. Vous pouvez cependant vous faire remplacer par un collègue, sans frais.

Nous acceptons les transferts vers une date de cours ultérieure jusqu'à 5 jours ouvrables avant le début de la formation. Un seul transfert par inscription est possible.

Teampower se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session, faute d'un nombre suffisant de participants (**Nous confirmons toutes nos sessions calendrier à partir de 3 participants**).





Avenue Louis Gribaumont 179, 1200 Bruxelles
Tél. : **+32 (0)2 771 76 23** - Fax : **+32 (0)2 772 18 42**
E-mail : **info@teampower.be**
Website : **www.teampower.be**
TVA BE0435.348.272