








Thèmes	Description
 Gestion des conflits	Comment éviter les tensions ? Comment adoucir les mœurs et réinstaurer un climat plus serein au sein de son équipe lorsqu'un conflit éclate au grand jour. Les 5 étapes de résolution d'un conflit : 1) Identifier la source du conflit 2) Regarder au-delà de l'incident 3) Rechercher des solutions 4) Identifier des solutions qui puissent convenir aux deux parties 5) Parvenir à un accord
 Self-Branding	Comment vous différenciez et vous démarquer d'un groupe en identifiant et en exprimant votre proposition de valeur unique, que ce soit dans le domaine professionnel ou personnel. L'objectif est d'améliorer votre reconnaissance en tant qu'expert dans votre domaine, d'établir votre réputation et votre crédibilité, de faire avancer votre carrière et de renforcer votre confiance en vous.
 Négociation	Comment conclure une affaire entre deux parties ayant des intérêts opposés ? Une conclusion de négociation gagnant-gagnant signifie que les parties qui négocient sont parvenues à un accord après avoir pleinement tenu compte des intérêts de l'autre plutôt que de défendre leurs positions. L'objectif est de parvenir à un consensus.
 Gestion du temps	Considérez le temps comme une ressource, apprenez à planifier votre temps et à établir des priorités dans l'organisation de votre travail. L'une des compétences les plus efficaces que vous pouvez posséder dans la vie est la gestion efficace du temps. Une gestion du temps maîtrisée permet un bon équilibre entre vie professionnelle et vie privée.
 Rhétorique / Parler en public	L'art de bien parler bien, la variété de processus et d'outils que vous pouvez utiliser pour persuader et convaincre un public. Aristote et les trois piliers de la rhétorique : Ethos (la crédibilité de l'orateur); pathos (l'appel émotionnel du discours); et Logos (la logique ou le raisonnement soutenant le discours).
 Communication interpersonnelle	De nos jours, de solides compétences interpersonnelles sont importantes puisque la plupart des emplois exigent que vous interagissiez efficacement avec d'autres personnes. La communication interpersonnelle est l'échange d'information (verbale et non-verbale) entre les personnes. Identifiez les signaux, décryptez le sens de certaines attitudes et ajustez votre communication en conséquence.
 Développement personnel	Le développement personnel est un ensemble de courants de pensée et de méthodes visant à améliorer la connaissance de soi, à valoriser votre talent et votre potentiel, à améliorer la qualité de votre vie et à réaliser vos aspirations et vos rêves. Déterminez les compétences dont vous avez besoin pour établir des objectifs de vie qui amélioreront vos perspectives d'employabilité, accroîtront votre niveau de confiance et vous permettront de faire des choix de vie pertinents, positifs et efficaces afin d'assurer votre autonomie.
 Teamwork / Coopération / Collaboration	Le travail d'équipe et la collaboration sont-ils interchangeable ? La coopération et la collaboration sont-elles les mêmes ? La plupart d'entre nous ont tendance à traiter ces mots comme des synonymes, mais il y a des nuances qui pourraient nous aider à être plus efficaces. Il y a un continuum basé sur le degré d'interdépendance de ces 3 étapes. L'objectif est d'augmenter le taux de réussite des équipes lorsqu'elles s'engagent dans la résolution collaborative de problèmes à travers différentes méthodes.
 Ecoute active	L'écoute active est une compétence qui peut être acquise et développée avec la pratique. Il s'agit d'une technique de communication faisant appel à l'interrogation et à la reformulation permettant de s'assurer que le message a bien été compris par son interlocuteur. Cette approche est définie par une relation respectueuse et digne de confiance dans laquelle les deux parties se sentent à l'aise en s'exprimant librement et ouvertement.
 Apprentissage accéléré	L'apprentissage rapide est un ensemble de méthodes qui vous permettront d'atteindre des taux plus élevés d'apprentissage et de rendement avec une réduction acceptable de la compréhension ou de la rétention. Le cours aborde 3 aspects centraux de l'apprentissage rapide : la lecture rapide, l'amélioration de la mémoire et la méthode Feynman.
 Gestion du stress	Submergé par le stress ? Vous n'avez pas à l'être ! Vous apprendrez à gérer votre stress et à faire face aux éléments stressants. Non seulement cela vous permettra de changer votre perspective sur ces facteurs de stress, mais cela vous donnera également la capacité et la confiance en vous nécessaires pour gérer toutes les situations stressantes et ainsi améliorer la qualité de votre vie.
 Intelligence sociale	L'intelligence sociale est la forme d'intelligence qui nous permet de comprendre les autres (nos pensées, nos sentiments) afin d'agir efficacement avec eux dans des situations d'interaction sociale. Ce cours couvre les sujets suivants : observation du comportement humain, reconnaissance de l'état mental du locuteur, mémorisation des noms et des visages, jugement dans les situations sociales et sens de l'humour.



Management & Leadership

Pour réussir, les entreprises ont besoin de leaders qui leur apportent de nouvelles perspectives, de nouvelles réflexions, de nouvelles idées et qui ont les compétences ainsi que les connaissances nécessaires pour diriger dans un monde en constant mouvement. Quels sont les traits qu'un leader possède ? Vision, honnêteté et intégrité, inspiration, habileté à communiquer, capacité à se remettre en question, orienté autant sur les résultats que sur le développement des personnes.



Management du changement

Lors de grandes transformations dans les entreprises, les dirigeants concentrent habituellement leur attention sur la conception des meilleurs plans stratégiques et tactiques. Mais pour réussir, ils doivent aussi avoir une compréhension profonde du côté humain, de la gestion du changement, l'alignement de la culture, des valeurs, des personnes et des comportements de l'entreprise afin d'encourager à l'atteinte des résultats souhaités.



Accueil, réception & téléphone

Ce programme permet aux participant(e)s d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires afin d'assumer pleinement une fonction d'accueil et de réception dans n'importe quelle organisation. Le cours donne aux participant(e)s un aperçu sur la manière de travailler efficacement dans une réception en accord avec les meilleures pratiques dans le domaine. Développez vos compétences afin de gérer une réception, que ce soit au téléphone ou dans l'accueil client.



Formation interculturelle

Cette formation aide les personnes à surmonter les préjugés qui pourraient les empêcher de prendre de bonnes décisions. Elle permet d'améliorer ses aptitudes à communiquer, de développer son intelligence émotionnelle et augmente la confiance entre les personnes en surmontant les barrières. La formation interculturelle est axée sur le pays, mais aussi sur les compétences personnelles.