



# Catalogue de formations

*Parce que je suis convaincue de l'importance de se former tout au long de sa vie professionnelle, parce que l'accès à la formation est une voie pour évoluer et devenir plus performant.e, LumYnescence s'applique à proposer des formations sur-mesure sur les thèmes de la communication interpersonnelle, la gestion du temps, le Leadership, la cohésion d'équipes.*

*Le catalogue ci-dessous n'est pas exhaustif mais permet d'avoir une première approche de ce que je peux proposer avec mes collaboratrices, Sunniva, July et Sophie.*

Cécile Fontaine

**Qualiopi**   
processus certifié

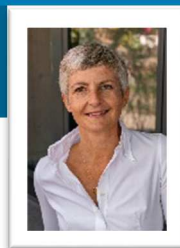
 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée par **AFNOR Certification**  
au titre de la catégorie d'actions suivantes :  
**ACTIONS DE FORMATION**

## Sommaire

<b>Formation</b>	<b>Référence</b>	<b>Page</b>
GERER SON TEMPS : D'UNE GESTION SUBIE A UNE GESTION CHOISIE DE SON TEMPS	4-2023	5
MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX COMMUNIQUER	MD-1-2023	7
ACCOMPAGNER LES MANAGERS ET LEURS ÉQUIPES FACE À LA CRISE	MD-2-2023	9
RECONNAÎTRE ET AFFIRMER SON STYLE DE LEADERSHIP	MD-3-2023	11
DÉVELOPPER LA RELATION CLIENT PAR UNE COMMUNICATION ADAPTÉE	3-2023	13
ELABORER LA VISION PARTAGÉE DE VOTRE ENTREPRISE	5-2023	15

# Cécile Fontaine



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualifiée a été délivrée par AFNOR Certification  
au titre de la catégorie d'actions suivantes :

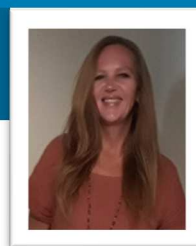
ACTIONS DE FORMATION

INSTITUT  
MONTAIGNE



- Forte d'une expérience de 5 ans dans la direction d'un centre de formation, Cécile a eu envie de mettre à profit ses compétences mais surtout ses valeurs et qualités au service d'autres dirigeants et managers. Elle a donc décidé de devenir coache en entreprise et d'accompagner les dirigeants, les managers et leurs équipes dans une vision épanouissante de leur métier.
- Son parcours professionnel lui a permis d'appréhender la complexité du métier de manager et celle d'un environnement en perpétuelle mutation. Elle fait preuve pour cela d'une implication dans tout ce qu'elle entreprend, elle sait mettre son énergie, sa bienveillance et son écoute au service de celles et ceux qu'elle accompagne tant au niveau individuel que collectif.
- Cécile est titulaire d'une maîtrise de droit ce qui lui a appris la rigueur et l'organisation. Elle est également certifiée Management Drives ; outil de coaching et révélateur de talents. Elle est coache certifiée Coach & Team® au terme d'un parcours de 15 mois (titre RNCP), et a validé le cursus de 2 ans d'Analyse Transactionnelle dont le fondement est la communication interpersonnelle. Curieuse, elle continue de se former notamment sur la place des émotions dans l'entreprise ou encore la systémie appliquée aux organisations.
- Sa conviction : l'accompagnement humain et les relations interpersonnelles sont au cœur du bon fonctionnement de l'entreprise et plus généralement de la société. C'est pourquoi elle a créé LumYnescence, pour remettre l'humain au cœur de l'entreprise.
- Sa valeur ajoutée : un sens de l'humour à toute épreuve, une écoute vraie et profondément humaine et la recherche d'efficacité allié au bien-être de chacun.e, une fiabilité et un sens pratique très développés.

# Sunniva Heggertveit-Aoudia



CPCC- Certified Professional

Co-Active Coach



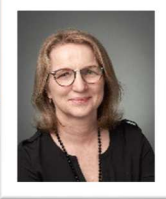
- Sunniva apporte plus de 25 ans d'expérience dans des industries diverses et internationales, comme l'entreprise pétrolière Royal Dutch Shell (Norvège, USA, France). Formatrice, consultante, mentor et coach certifiée depuis 2010. Elle propose des programmes de formation sur mesure pour la cohésion d'équipe, une meilleure communication et collaboration, la création de valeurs, la clarification de la vision, ou encore la recherche de solutions à des défis spécifiques.
- Elle utilise des techniques de formation et coaching en combinaison avec son expérience de postes stratégiques et opérationnels des ressources humaines au niveau international, ainsi que les connaissances acquises après avoir travaillé avec des entreprises de toutes tailles pendant une décennie. Elle aide les dirigeants et ses équipes à voir des multiples perspectives et solutions, elle offre aussi une vision multiculturelle au besoin.
- Sunniva a ajouté sur son diplôme, équivalent au Bachelor en tourisme en Suisse avec des études de philosophie à l'Université d'Oslo, de leadership à l'Université Rice à Houston et au Coaches Institute à Paris. En tant que coach professionnelle certifiée (ICF, CTI), elle continue de se former dans le domaine du coaching, aussi en tant que coach équin en utilisant les méthodes « Eponaquest » et « HorseDream ». Elle est également certifiée dans l'outil de préférence motivationnelle « Management Drives ».
- Sa conviction : Sunniva croit en l'apprentissage tout au long de la vie, et en l'efficacité d'un lieu de travail inclusif et égalitaire. Elle aime travailler avec des individus et des équipes pour créer de l'épanouissement et de la joie au travail.
- Sa valeur ajoutée : dialoguer avec tous les niveaux d'une organisation. Elle a une approche pragmatique et directe, et une bonne appréciation de perspectives d'affaires. Elle anime en trois langues: anglais, français et norvégien

## July Allard



- July ALLARD est devenue coache professionnelle certifiée après plus de 15 ans d'accompagnement humain dans les secteurs de la restauration et du retail. Tour à tour manager, dirigeante d'entreprise, responsable formation, business partner RH, elle a toujours eu à cœur le développement des femmes et des hommes qui font la richesse de l'entreprise.
- Son parcours : titulaire d'un Master RH, c'est lorsqu'elle devient responsable RH en 2011 dans une entreprise en pleine transformation qu'elle décide de se professionnaliser pour accompagner les managers et les équipes à travers cette période de changements. Elle se forme alors à la facilitation et au Codéveloppement. Convaincue que l'intelligence collective est un facteur important d'efficacité des équipes et de performance durable, elle conçoit et facilite de nombreux séminaires et ateliers pour accompagner les projets de transformation de l'entreprise. En 2017, elle choisit naturellement de se former au coaching professionnel et obtient la certification Coach & Team® après un parcours riche de 15 mois dans l'école reconnue de Vincent Lenhardt (Alliance Coachs, titre RNCP).
- Parce que le coaching est son principal outil de travail, elle se forme de manière continue afin d'élargir sa palette de compétences: neurosciences, CNV, analyse transactionnelle. Elle est également certifiée pour l'utilisation d'outils permettant une meilleure connaissance de soi et des autres, tels PerformanSe et Management Drives.
- Sa carte d'identité : July est une personne qui accorde de l'importance aux relations humaines harmonieuses et à la co-responsabilité. De nature posée et empathique, elle offre un espace bienveillant et sécurisant pour accompagner les personnes et les équipes dans leur développement. Ses valeurs sont le respect de chacun, le non-jugement, l'ouverture, la créativité, la simplicité et l'efficacité.
- Sa spécialité : accompagner les managers et futurs managers dans leur posture afin de développer leur leadership (ouverture, authenticité, capacité à travailler en interdépendance, communication impactante...).

## Sophie Liagre



Coache certifiée Sophie Liagre accompagne les hommes, les femmes et les équipes dans leurs évolutions. Formée au coaching systémique par Alain Cardon (Métasystème) elle a à cœur de mettre les interactions dans leurs évolutions au centre du processus de transformation des hommes et des équipes.

Pragmatique avant tout, elle cherche à proposer des solutions d'accompagnement au plus près des besoins réels de ses clients et apprécie de mixer les approches : conseil, coaching, co-développement et formation managériale pour plus d'efficacité.

La diversité des approches, des organisations, (Groupe/PME, Association/collectivités) des sujets de ses clients, est pour elle un puissant moteur de motivation et une richesse qui la nourrit dans sa pratique, lui permettant une prise de recul afin d'aider ses clients à se centrer sur l'essentiel.

Diplômée de Science Po Paris -Economie et Finances et d'un Master II de Gestion en Ressources Humaines (IAE Lyon 3) Sophie est certifiée MBTI et Management Drives : développement du leadership des managers, des équipes et des organisations. Elle est coache PCC (Professional Certified Coach) certifiée par l'International Coach Federation (ICF) au sein de laquelle elle a co-animé le pôle de Lyon entre 2015 et 2018 puis en 2020. Elle est également fortement engagée depuis 2011 dans l'association Ressort pour laquelle elle accompagne des cadres dans la construction de leur projet professionnel et leur recherche d'emploi.

Forte de plusieurs années d'expérience managériale dans le monde bancaire, elle a par la suite travaillé sur des sujets variés en recrutement, formation, conseil en développement pour se centrer sur l'accompagnement managérial dans le cadre des changements qui jalonnent la vie des hommes, des femmes et des équipes au sein d'une organisation.

Sa conviction : le management dans toutes ses dimensions constitue le levier principal pour plus d'engagement et plus d'efficacité et ce au bénéfice des organisations.

Sa valeur ajoutée : vous aider à structurer vos projets et apporter du pragmatisme dans leur mise en œuvre opérationnelle.

## FORMATION : GERER SON TEMPS : D'UNE GESTION SUBIE A UNE GESTION CHOISIE DE SON TEMPS

### PROGRAMME DE FORMATION :

MODULE 1 : LA GESTION DU TEMPS, UNE  
QUESTION D'OUTILS

MODULE 2 : GESTION DU TEMPS, UNE  
QUESTION PLURIELLE

MODULE 3 : LA GESTION DU TEMPS, UNE  
QUESTION DE PRIORITES

MODULE 4 : LA GESTION DU TEMPS, UNE  
QUESTION DE RELATION

### POUR QUI

Toutes personnes désireuses de repenser, en profondeur, l'organisation de son temps : manager, cadre, agent de maîtrise, tout-e collaborateur-trice exerçant une activité professionnelle où la question de la gestion du temps est essentielle pour mener à bien son activité.

Avant toute inscription : un entretien individuel personnalisé afin d'accompagner l'apprenant.e dans sa démarche

### DUREE DE LA FORMATION

En fonction des modules retenus : de 7H à 15H

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Redéfinir son essentiel entre vie professionnelle et vie personnelle  
Revoir ses priorités professionnelles et personnelles  
Reconsidérer son rapport au temps  
Passer du temps subi au temps choisi

### LES ATOUTS DE CETTE FORMATION

Une formation sur-mesure adaptée à la problématique de chacun.e  
Une formation modulable  
Des temps d'accompagnement collectif et individuel pour ancrer les nouveaux modes d'organisation de son temps

## FORMATION : GERER SON TEMPS : D'UNE GESTION SUBIE A UNE GESTION CHOISIE DE SON TEMPS

### DETAIL DU PROGRAMME DE FORMATION :

MODULE 1 : LA GESTION DU TEMPS, UNE  
QUESTION D'OUTILS

MODULE 2 : GESTION DU TEMPS, UNE  
QUESTION PLURIELLE

MODULE 3 : LA GESTION DU TEMPS, UNE  
QUESTION DE PRIORITES

MODULE 4 : LA GESTION DU TEMPS, UNE  
QUESTION DE RELATION

MODULE 1 : LA GESTION DU TEMPS, UNE  
QUESTION D'OUTILS

Des outils pour faire des choix  
Les grandes lois de la gestion du temps  
Des méthodes pour gérer son temps  
Son propre plan d'action

MODULE 2 : LA GESTION DU TEMPS, UNE  
QUESTION PLURIELLE

Gérer la charge mentale  
Gérer le stress  
Repérer notre mode de fonctionnement  
'automatique' de gestion du temps  
Son propre plan d'action

MODULE 3 : LA GESTION DU TEMPS, UNE  
QUESTION DE PRIORITES

Savoir déterminer son essentiel  
Apprendre à poser des limites

MODULE 4 : LA GESTION DU TEMPS, UNE  
QUESTION DE RELATION

Notre rapport aux émotions  
Favoriser la communication assertive  
Savoir dire 'Non'



## FORMATION : MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX COMMUNIQUER

### PROGRAMME DE FORMATION :

MODULE 1 : MIEUX SE CONNAÎTRE...

MODULE 2 : POUR MIEUX COMMUNIQUER...

#### POUR QUI

Toutes personnes souhaitant améliorer la qualité et l'efficacité de sa communication interpersonnelle : manager, cadre, agent de maîtrise, tout-e collaborateur-trice exerçant une activité professionnelle où la question de la communication est essentielle pour mener à bien son activité.

Avant toute inscription : un entretien individuel personnalisé afin d'accompagner l'apprenant.e dans sa démarche

#### DUREE DE LA FORMATION

3 heures de classe inversée : 'les cours à la maison et les devoirs en classe'  
14 heures de présentiel (2 jours)

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Prendre conscience de ses motivations et des leviers de mise en action
- Savoir identifier ses ressources personnelles au service de la relation

#### LES ATOUTS DE CETTE FORMATION

- Un diagnostic personnel pour identifier mon profil de communication à partir de l'outil Management Drives
- Mise en situation immédiate des acquis par des jeux de rôles à partir de situations concrètes apportées par les participants
- Expérimenter en s'appuyant sur la diversité des profils des apprenants pour s'exercer à mieux communiquer
- Une activité de groupe lors de l'intersession à vérifier lors de la session suivante.

## FORMATION : MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX COMMUNIQUER (Suite)

### PROGRAMME DE FORMATION :

MODULE 1 : MIEUX SE CONNAÎTRE...

MODULE 2 : POUR MIEUX COMMUNIQUER...

Module 1 : Mieux se connaître...

- a) Découvrir les 6 motivations qui gouvernent la communication
- b) Identifier son profil de communicant
- c) Identifier ses ressources pour une meilleure communication.
- d) Développer ses qualités d'écoute ; apprendre à écouter
- e) Identifier ses propres filtres de communication émetteur/récepteur

Module 2 : pour mieux communiquer

- a) Appréhender les différents profils de communication
- b) Comprendre l'impact de son profil sur sa communication
- c) Adapter sa communication à ses interlocuteurs
- d) Intégrer l'impact de sa communication et savoir gérer les situations délicates de communication notamment au travers de l'utilisation de la grille OSBD

## FORMATION : ACCOMPAGNER LES MANAGERS ET LEURS ÉQUIPES FACE À UNE CRISE

### PROGRAMME DE FORMATION :

MODULE 1 : RECONNAITRE SON PROFIL  
EN SITUATION DE CRISE

MODULE 2 : L'ÉQUIPE FACE A UNE CRISE

MODULE 3 : LES OBJECTIFS FACE A UNE  
CRISE

MODULE 4 : DONNER ET RECEVOIR DES  
FEEDBACKS POUR AVANCER ...

### POUR QUI

Les dirigeant.e.s et CODIR  
Les managers et leur(s) équipe(s)  
Avant toute inscription : un entretien  
individuel personnalisé afin d'accompagner  
l'apprenant.e dans sa démarche

### DUREE DE LA FORMATION

3 heures de classe inversée : 'les cours à la  
maison et les devoirs en classe'  
21 heures de présentiel (3 jours)

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Mieux se connaître pour mieux s'adapter  
en situation de crise
- Identifier l'impact de la crise en fonction  
des motivations de chacun(e)
- Manager dans l'après crise et  
accompagner ses équipes
- Savoir réaliser des feedbacks constructifs

### LES ATOUTS DE CETTE FORMATION

- Un diagnostic personnel pour identifier  
mon profil de communication à partir de  
l'outil Management Drives
- Une mise en pratique immédiate des  
acquis par des jeux de rôles à partir de  
situations concrètes apportés par les  
participant.e.s
- Des expérimentations en s'appuyant sur la  
diversité des profils des apprenant.e.s pour  
s'exercer à mieux communiquer
- Une mise en pratique lors de l'intersession  
pour s'exercer à identifier l'impact de son  
style de communication

### LES TARIFS

Nous consulter -  
[cecilefontaine@lumynescence.fr](mailto:cecilefontaine@lumynescence.fr)  
Le tarif inclut le questionnaire Management  
Drives + le Book

## FORMATION : ACCOMPAGNER LES MANAGERS ET LEURS ÉQUIPES FACE À UNE CRISE (Suite...)

### PROGRAMME DE FORMATION :

MODULE 1 : RECONNAITRE SON PROFIL  
EN SITUATION DE CRISE

MODULE 2 : L'ÉQUIPE FACE A UNE CRISE

MODULE 3 : LES OBJECTIFS FACE A UNE  
CRISE

MODULE 4 : DONNER ET RECEVOIR DES  
FEEDBACKS POUR AVANCER ...

#### **Module 1 : reconnaître son profil en situation de crise**

- a) Découvrir les 6 motivations
- b) Identifier son profil
- c) Identifier ses ressources et ses points bloquants en situation de crise
- d) Déterminer les comportements efficaces et les risques potentiels sous pression
- e) Identifier de nouvelles ressources
- f) Elaborer son plan d'action personnalisé

#### **Module 2 : l'équipe face à la crise**

- a) Prendre connaissance du profil d'équipe : ses motivations et ses axes de potentialisation
- b) Prendre conscience de ce qui s'est révélé à l'équipe pendant la période de crise : ressources et points bloquants
- c) Elaborer un plan d'action pour l'équipe

#### **Module 3 : les objectifs face à la crise**

- a) Partir des objectifs définis et réalisés pour les ajuster à la réalité de la crise
- b) Reconnaître le potentiel de l'équipe
- c) Définir un plan d'action SMARTER face aux objectifs
- d) Définir des engagements individuels et collectifs au service des objectifs

#### **Module 4 : donner et recevoir les feedbacks pour avancer**

- a) Le feedback au travers des 6 motivations
- b) Les réactions possibles face à un feedback
- c) Les règles du feedback constructif
- d) Oser recevoir des feedbacks
- e) Elaborer un plan d'action personnalisé

## FORMATION : RECONNAITRE ET AFFIRMER SON STYLE DE LEADERSHIP

### PROGRAMME DE FORMATION :

MODULE 1 : DECOUVRIR SON TYPE DE LEADERSHIP

MODULE 2 : VERS UNE COMPREHENSION APPROFONDIE DE SON STYLE DE LEADERSHIP

MODULE 3 : IMPACT DE SON STYLE DE LEADERSHIP SUR LES COLLABORATEURS

### POUR QUI

Tout Manager et tout dirigeant.e d'organisation  
Avant toute inscription : un entretien individuel personnalisé afin d'accompagner l'apprenant.e dans sa démarche

### DUREE DE LA FORMATION

8 heures de présentiel (1H + 2 demi-journées)

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Prendre conscience de sa façon d'appréhender le monde
- Reconnaître ses motivations et leur impact en termes de leadership
- Identifier ses forces, ses zones d'énergie et son comportement sous stress
- Adapter son leadership au contexte environnemental et aux besoins de l'équipe

### LES ATOUTS DE CETTE FORMATION

- Un diagnostic personnel pour identifier mon style de leadership à travers l'outil Management Drives
- Une mise en pratique immédiate des acquis par des jeux de rôles à partir de situations concrètes apportés par les participant.e.s
- Des expérimentations s'appuyant sur la diversité des apprenant.e.s pour s'exercer à mieux manager
- Une mise en pratique lors des intersessions pour s'exercer
- Une définition et une mise en place d'un plan d'action SMART

### LES TARIFS

Nous consulter - [cecilefontaine@lumynescence.fr](mailto:cecilefontaine@lumynescence.fr)  
Le tarif inclut le questionnaire Management Drives + le Book Management Drives

## FORMATION : RECONNAITRE ET AFFIRMER SON STYLE DE LEADERSHIP (Suite)

### PROGRAMME DE FORMATION :

MODULE 1 : DECOUVRIR SON TYPE DE LEADERSHIP

MODULE 2 : VERS UNE COMPREHENSION APPROFONDIE DE SON STYLE DE LEADERSHIP

MODULE 3 : IMPACT DE DE SON STYLE DE LEADERSHIP SUR LES COLLABORATEURS

#### **Module 1 : Découvrir son type de leadership (1H)**

Entretien individuel sur la base du questionnaire Management Drives  
Prise connaissance de ses forces et points d'attention dans son style de leadership  
Plan d'action pour développer un leadership harmonieux

#### **Module 2 : Vers une compréhension approfondie de son style de leadership**

- a- Approfondir la compréhension des différentes motivations
- b- Reconnaître les styles de communication liés aux motivations

#### **Module 3 : Impact de son style de leadership sur ses collaborateurs**

- a- Adapter de son leadership aux besoins de l'équipe dans son environnement de travail
- b- Savoir identifier les motivations de ses collaborateurs à travers leur communication

## FORMATION : DÉVELOPPER LA RELATION CLIENT PAR UNE COMMUNICATION ADAPTÉE

### PROGRAMME DE FORMATION :

MODULE 1 : DECOUVRIR LES DIFFERENTS LEVIERS DE COMMUNICATION : METHODE SONCASE

MODULE 2 : APPROFONDIR L'APPROCHE CLIENT SELON CHAQUE MOTIVATION

MODULE 3 : COMMUNIQUER AVEC EFFICACITE EN FONCTION DES MOTIVATIONS

### POUR QUI

Les commerciaux juniors et expérimentés  
Avant toute inscription : un entretien individuel personnalisé afin d'accompagner l'apprenant.e dans sa démarche

### DUREE DE LA FORMATION

14 heures de présentiel (2 jours)  
Avant toute inscription : un entretien personnalisé est proposé afin d'accompagner l'apprenant.e dans ses motivations et ses démarches

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Savoir déterminer ses propres sources de motivation et repérer la motivation de son client.
- Apprendre à entrer en communication à partir de la motivation de son client

### LES ATOUTS DE CETTE FORMATION

- Une mise en pratique immédiate des acquis par des jeux de rôles à partir de situations concrètes apportés par les participants
- Des expérimentations s'appuyant sur la diversité des apprenants pour s'exercer à mieux manager
- Une mise en pratique lors des intersessions pour s'exercer à identifier l'impact de son style de management
- Une définition et une mise en place d'un plan d'action SMART

### LES TARIFS

Nous consulter  
[cecilefontaine@lumynescence.fr](mailto:cecilefontaine@lumynescence.fr)

## FORMATION : DÉVELOPPER LA RELATION CLIENT PAR UNE COMMUNICATION ADAPTÉE (Suite)

### PROGRAMME DE FORMATION :

**MODULE 1 : DECOUVRIR LES DIFFERENTS LEVIERS DE COMMUNICATION : METHODE SONCASE**

**MODULE 2 : APPROFONDIR L'APPROCHE CLIENT SELON CHAQUE MOTIVATION**

**MODULE 3 : COMMUNIQUER AVEC EFFICACITE EN FONCTION DES MOTIVATIONS**

#### **Module 1 : Découvrir les différents leviers de communication : méthode SONCASE**

- a) Sécurité
- b) Orgueil
- c) Nouveauté
- d) Confort
- e) Argent
- f) Sympathie
- g) Ecologie

#### **Module 2 : Approfondir l'approche client selon chaque motivation**

- a) 6 façons de voir le monde
- b) 6 façons d'agir
- c) 6 styles de communication
- d) Savoir identifier les leviers de motivation chez son interlocuteur
- e) Les aspects positifs des motivations
- f) Les possibles irritants des motivations
- g) Lever les jugements par rapport à certaines motivations

#### **Module 3 : communiquer avec efficacité en fonction des motivations**

- a) Selon les supports (face à face, téléphone, mail...) comment adapter sa communication
- b) Savoir communiquer en s'adressant à toutes les motivations



## FORMATION : ELABORER LA VISION PARTAGEE DE VOTRE ENTREPRISE

### PROGRAMME DE FORMATION :

MODULE 1 : VOCATION ET VALEURS DE  
L'ENTREPRISE

MODULE 2 : AMBITION ET MISSIONS DE  
L'ENTREPRISE

MODULE 3 : LES PRIORITES STRATEGIQUES AU  
REGARD DE L'AMBITION DE L'ENTREPRISE

MODULE 4 : PLAN D'ACTION INDIVIDUEL ET  
COLLECTIF POUR ATTEINDRE L'AMBITION DE  
L'ENTREPRISE

MODULE 5 : MISE EN MOUVEMENT

### POUR QUI

Tout.e dirigeant.e désirant faire un travail avancé sur la vision de son entreprise

Avant toute inscription : un entretien individuel personnalisé afin d'accompagner l'apprenant.e dans sa démarche

### DUREE DE LA FORMATION

23H réparties en 17H (2 jours et demi) et 2 X 3H

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Définir la vocation et les valeurs de l'entreprise
- Revoir l'ambition et les missions associées
- Définir les priorités stratégiques
- Construire et repartir avec un plan d'action individuel et collectif

### LES ATOUTS DE CETTE FORMATION

- Une formation sur-mesure adaptée à la problématique de l'entreprise
- Des temps d'accompagnement en grand groupe et en sous-groupes pour assurer la dynamique de la formation
- Des ateliers de réflexion individuelle et collective

### LES TARIFS

Nous consulter : [cecilefontaine@lumynescence.fr](mailto:cecilefontaine@lumynescence.fr)

## FORMATION : ELABORER LA VISION PARTAGEE DE VOTRE ENTREPRISE (Suite)

### PROGRAMME DE FORMATION :

MODULE 1 : VOCATION ET VALEURS DE  
L'ENTREPRISE

MODULE 2 : AMBITION ET MISSIONS DE  
L'ENTREPRISE

MODULE 3 : LES PRIORITES STRATEGIQUES AU  
REGARD DE L'AMBITION DE L'ENTREPRISE

MODULE 4 : PLAN D'ACTION INDIVIDUEL ET  
COLLECTIF POUR ATTEINDRE L'AMBITION DE  
L'ENTREPRISE

MODULE 5 : MISE EN MOUVEMENT

#### MODULE 1 : VOCATION ET VALEURS DE L'ENTREPRISE

- Quelle est la vocation de l'entreprise ?
- Quelles sont les valeurs de l'entreprise ?

#### MODULE 2 : AMBITION ET MISSIONS DE L'ENTREPRISE

- Quelle est l'ambition de l'entreprise ?
- Quelles sont les missions de l'entreprise ?

#### MODULE 3 : DES PRIORITES STRATEGIQUES ACTUELLES AUX PRIORITES STRATEGIQUES INCONTOURNABLES

- Regard sur les priorités stratégiques actuelles
- Adapter les priorités stratégiques aux ambitions déclarées de l'entreprise
- Définir les priorités stratégiques incontournables

#### MODULE 4 : PLAN D'ACTION INDIVIDUEL ET COLLECTIF POUR ATTEINDRE L'AMBITION DE L'ENTREPRISE

- Plan d'action collectif
- Plan d'action individuel

#### MODULE 5 : MISE EN MOUVEMENT

- Accompagnement sur la mise en place effective des plans d'action collectifs et individuels