



MANAGEMENT & LEADERSHIP

Passer de manager expérimenté à leader d'équipe

1

▣ QUI PARTICIPE ?

Cette formation professionnelle courte est destinée aux managers expérimentés qui souhaitent donner un nouveau souffle à leur expérience et développer leur leadership.

▣ QUELS BÉNÉFICES ?

- ▣ **Muscler son leadership** : développer son potentiel relationnel pour responsabiliser ses équipes et gagner en amplitude managériale
- ▣ **S'adapter et réussir dans toutes les situations managériales, même les plus difficiles** : manager pour faire agir chacun quel que soit le degré de motivation et de compétence de son collaborateur, arbitrer les conflits et gérer les situations critiques avec ses collaborateurs...
- ▣ **Acquérir la posture d'un top manager** : transformer ses intuitions en démarches réfléchies, accélérer son développement en s'adaptant aux situations rencontrées, en développant son style de leadership...

▣ LES "PLUS" DE LA FORMATION

- ▣ **Accompagnement personnalisé (en amont et en aval)** : implication du N+1 ou du responsable RH dans le processus d'apprentissage
- ▣ **Outil de diagnostic "180° Leadership"** : mise en perspective des perceptions du manager avec celles de ses collaborateurs, identification de son style de leadership et de ses impacts relationnels
- ▣ **Exigence pédagogique en animation** : valorisation de ses acquis de manager expérimenté et remise en cause de ce qui est nécessaire
- ▣ **Mises en situation concrètes** : entraînements intensifs sur les situations de management et de leadership les plus fréquentes et sur des cas personnels.

- ▣ **Positionnement / autodiagnostic des compétences amont et aval**

Compétences déclinées



Repères

- Enrichir ses connaissances. Exemples : concepts, méthodes, cadre légal...



Pratiques

- S'approprier le savoir-faire de la fonction et savoir diriger son action



Postures

- Prendre conscience de ses actes, développer son impact relationnel et sa communication

▣ VALIDATION - CLOTURE

- ▣ **Attestation de présence/compétences**

QUEL CONSULTANT ANIME LA FORMATION ?

Depuis 1982, les consultants en management forment au **leadership**, aux **techniques** et aux **comportements efficaces de communication**. Ils se différencient particulièrement par leur dimension **opérationnelle** qui permet une mise en application concrète et immédiate. La marque Altedia Dynargie signe des modalités pédagogiques spécifiques grâce auxquelles chaque participant gagne en

performance relationnelle et peut modifier durablement ses comportements et renforcer sa posture.

En effet, la **pédagogie interactive Altedia Dynargie consacre 80 % du temps** aux mises en situation concrètes à partir de nombreux cas pratiques, face au consultant, avec feed-back de progrès et application d'un plan d'action personnalisé.

**J1-2**

→ 1 MOIS

J3-4

→ 1 MOIS

J5-6

PROGRAMME & CALENDRIER

MANAGEMENT & LEADERSHIP

PRÉPARATION PERSONNALISÉE

- Définir les attentes et fixer les objectifs identifiés par le participant et son N+ 1 ou son responsable RH

J1-2 LE MANAGER : AGIR, FAIRE AGIR, ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

- Réflexion sur le rôle du manager
- Les clés du management : comment et quand les utiliser ?
- Établir un équilibre entre directivité et participativité
- Fixer des objectifs moteurs et en suivre la réalisation
- Recadrer sans démotiver
- Mener un entretien d'évaluation
- Établir un plan d'action de mise en application

> 1 MOIS DE MISE EN APPLICATION

J3-4 DE MANAGER À LEADER : DÉVELOPPER SON STYLE DE LEADERSHIP

- Partager les expériences de chacun avec le groupe
- Réfléchir sur le rôle du leader
- Identifier les 4 styles de leadership
- Établir un diagnostic du degré de motivation et de compétence des interlocuteurs, tâche par tâche
- Développer sa capacité d'adaptation aux différentes situations afin d'agir avec efficacité
- Sécuriser sa délégation quel que soit le degré de compétence et de motivation de son collaborateur

De nouvelles sessions et lieux de formation sur toute la France sont ouverts en cours d'année - Consultez notre site internet ou contactez-nous pour être informé des évolutions.

Lieu	Session	J1-2	J3	J4
Paris	821ML	jeu 29 mars 18	mar 15 mai 18	mar 19 juin 18
		ven 30 mars 18	mer 16 mai 18	mer 20 juin 18
Paris	822ML	lun 04 juin 18	jeu 05 juil 18	lun 10 sept 18
		mar 05 juin 18	ven 06 juil 18	mar 11 sept 18
Paris	823ML	mar 16 oct 18	jeu 22 nov 18	jeu 10 janv 19
		mer 17 oct 18	ven 23 nov 18	ven 11 janv 19
Paris	824ML	lun 03 déc 18	lun 14 janv 19	lun 11 févr 19
		mar 04 déc 18	mar 15 janv 19	mar 12 févr 19
Paris	921ML	mar 02 avr 19	mar 14 mai 19	jeu 20 juin 19
		mer 03 avr 19	mer 15 mai 19	ven 21 juin 19

- J3-4** • Découvrir son style dominant de leadership et son degré d'adéquation aux différentes situations (résultat d'un 180° Leadership)

- Établir un plan d'action de mise en application

> 1 MOIS DE MISE EN APPLICATION

J5-6 LE LEADER, FORCE DE PROPOSITION ENVERS SA HIÉRARCHIE : LE LEADER FACE À DES SITUATIONS DIFFICILES

- Partager les expériences de chacun avec le groupe
- Vendre et défendre une idée auprès de sa hiérarchie
- Se mettre à l'écoute de son besoin
- Effectuer un reporting à valeur ajoutée
- Savoir donner du feed-back à son manager
- Reconnaître son erreur
- Arbitrer un conflit entre 2 membres de son équipe
- Gérer un conflit avec un collègue, avec un collaborateur
- Établir et s'engager personnellement sur un plan d'action individuel

SUIVI PERSONNALISÉ

Pack A Accompagnement individuel à la demande, répondre à une attente spécifique... séance de 2h selon vos souhaits

Pack B Bilan post-formation avec le consultant, 1h d'entretien individuel par téléphone

- Débriefing de l'action et des progrès du participant
- Recommandations sur la pérennisation de l'action

FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Accélérer la mise en œuvre des changements : Management des changements

Dynamiser ses interventions orales : Prise de parole en public

Développer les compétences et l'autonomie : Manager Coach

Élaborer des stratégies d'influence dans un environnement complexe : Stratégie relationnelle d'influence

HORAIRES 9h00 à 17h00

MODALITÉS Prix H.T.

- **Formation** 4 090 €
- **Pack A** 700 €
- **Pack B** 345 €

INSCRIPTION EN LIGNE

Accès au formulaire sur la page d'accueil du site

CONTACT

Stéphane GEY
+33 (0)1 44 91 51 94
stephane.gey@lhalledia.fr

altdia-dynargie.fr

LEE HECHT
HARRISON



LES PARTICIPANTS EXERCENT DE NOUVEAUX RÉFLEXES... AVEC LA PÉDAGOGIE DE LA MISE EN SITUATION

Conseil personnalisé, expérimentation des réflexes et actes-clés attendus > 70 % du temps de la formation

3

1

PRISE DE CONSCIENCE

Le manager se prépare à conduire une situation pédagogique* et mène l'entretien à sa manière, face au consultant**.

* Situation professionnelle comportant les mêmes enjeux relationnels que dans la réalité du manager.

** Dans les mises en situation, le manager s'entraîne face au consultant, qui lui sert de miroir et le challenge au regard de ses enjeux personnels dans la situation.

Situation actuelle

2

VIVRE ET OBSERVER LE GESTE EFFICACE

Changement de rôle : le consultant conduit l'entretien et fait ressentir aux managers formés l'impact d'une posture efficace.

Version structurée

5

FIP et synthèse collective

ENGAGEMENT À LA MISE EN ŒUVRE DE NOUVEAUX RÉFLEXES

Synthèse individuelle du manager qui note sur sa Feuille d'Incitation Personnelle (FIP) ses points forts et ses points d'amélioration, comment il va changer sa pratique.

Synthèse collective (encouragée par le consultant) sur la posture, rédaction des réflexes et actes-clés efficaces à mettre en œuvre.

3

Mise en évidence des repères

APPROPRIATION COLLECTIVE D'UNE PRATIQUE EFFICACE

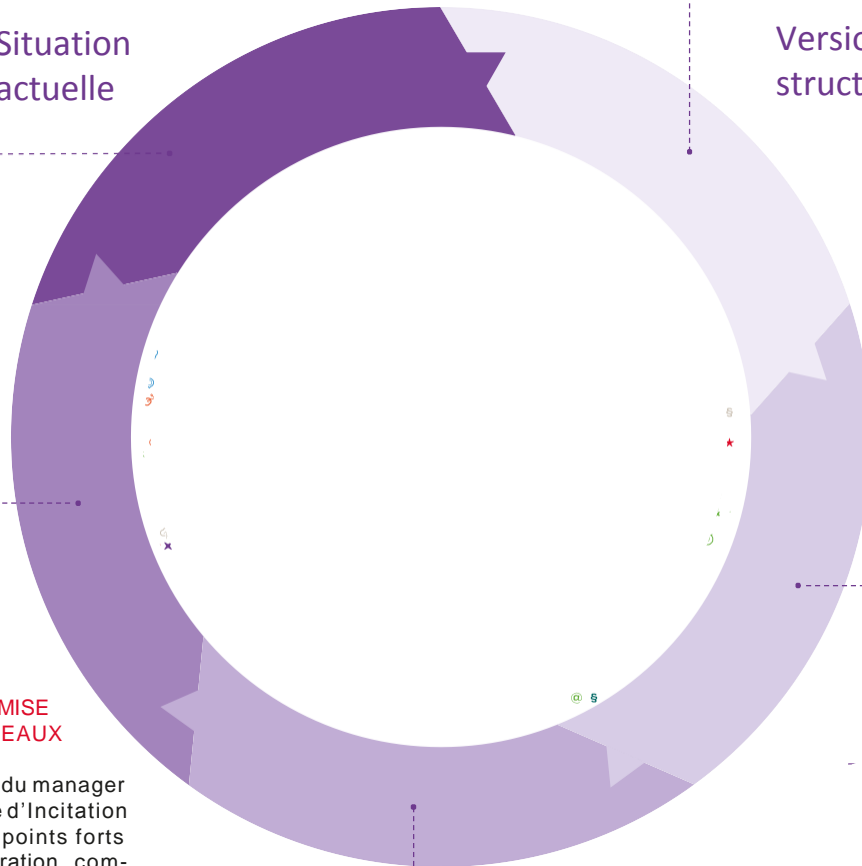
Les managers mettent à jour, lors d'une réflexion interactive, les éléments de structure d'entretien qui permettent de conduire efficacement la situation travaillée.

4

Diagnostic en situation et conseil personnalisé

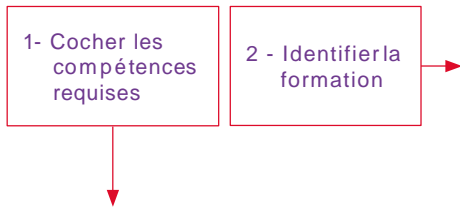
APPLICATION INDIVIDUELLE ET CONSEILS PERSONNALISÉS

Les managers donnent un feedback à celui qui s'est entraîné à manager la situation (1), en s'appuyant sur la structure d'entretien définie en (3). Le consultant hiérarchise les points importants à retenir et conseille au manager sur ce qui le fera progresser le plus aisément.



QUELLES FORMATIONS CHOISIR SELON LES PRATIQUES ET LES COMPÉTENCES VISÉES ?

MANAGEMENT HIÉRARCHIQUE LEADERSHIP



PRATIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES

	Jeunes managers Managers de proximité										Managers expérimentés					Efficacité professionnelle					
	p.20	p.22	p.24	p.26	p.28	p.34	p.36	p.38-40	p.42	p.46	p.50	p.48	p.44	p.30	p.32	p.52	p.66	p.88	p.70	p.64	p.72
	Prendre ses fonctions de manager - 1 j	Nouveau manager - 5 j	Management - 4 j	Management et animation d'équipe - 6 j	Structurer son action managériale - 6 j	Leadership et motivation d'équipe - 3 j	Leader et coach - 6 j	Management et leadership - 6 j	Leadership et accompagnement du changement - 6 j	Management des changements - 3 j	Manager coach - 3 j	Stratégie relationnelle d'influence - 3 j	QVT et performance économique - 4 j	Stress au travail - 1 j	Entretien professionnel - 2 j	Techniques de conduite de projet - 1 j	Prise de parole en public - 2 j	Conduite et animation de réunion - 2 j	Management du temps et des priorités - 2 j	Communication et animation d'équipe - 4 j	Éthique et performance en entreprise - 1,5 j
Devenir manager, prendre en main une équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
Responsabiliser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fixer des objectifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déléguer et impliquer - relation interpersonnelle		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motiver ses collaborateurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Faire preuve d'empathie, d'écoute active	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Savoir mener un entretien participatif		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Savoir annoncer une décision difficile		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gagner en assertivité, s'affirmer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évaluer la performance		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conduire l'entretien annuel		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Savoir recadrer / féliciter		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Savoir communiquer en ascendant		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbitrer et gérer des conflits		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adapter son style de leadership et de communication						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
Conduire l'entretien professionnel															<input type="checkbox"/>						
Développer les compétences de ses collaborateurs							<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>						
Développer l'autonomie des collaborateurs						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Prévenir des Risques Psycho Sociaux (RPS)													<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Favoriser la Qualité de Vie au Travail (QVT)												<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>
Communiquer face à un auditoire				<input type="checkbox"/>												<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Animer une équipe en réunion				<input type="checkbox"/>												<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fédérer une équipe autour d'un objectif commun				<input type="checkbox"/>												<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Résoudre une problématique en équipe				<input type="checkbox"/>												<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prioriser et structurer son activité	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>		
Appliquer une méthodologie de conduite de projet																<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Piloter un projet de changement									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											<input type="checkbox"/>
Gérer les résistances humaines face au changement									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
Élaborer une stratégie d'acteur												<input type="checkbox"/>									
Développer son influence relationnelle												<input type="checkbox"/>									
Outil de diagnostic ou de connaissance de soi					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>		

QUELLES FORMATIONS CHOISIR SELON LES PRATIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES ?

CONDUITE DE PROJET LEADERSHIP TRANSVERSAL

5

1 - Cocher les compétences requises

2 - Identifier la formation

PRATIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES

PRATIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES	Acteurs en transversal							Efficacité professionnelle			
	p.52	p.54	p.56	p.58	p.60	p.48	p.46	p.66	p.68	p.70	p.64
	Techniques de conduite de projet - 1 j	Responsable de projet transverse - 5 j	Management transversal - 4 j	Mobilisation et animation d'équipe projet en transversal - 6 j	Conduite de projet en environnement complexe - 7 j	Stratégie relationnelle d'influence - 3 j	Management des changements - 3 j	Prise de parole en public - 2 j	Conduite et animation de réunion - 2 j	Management du temps et des priorités - 2 j	Communication et animation d'équipe - 4 j
Structurer et conduire un projet avec méthode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
Gagner en assertivité, s'affirmer en transversal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Savoir exprimer une demande en transverse		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Déléguer et impliquer un contributeur transverse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
Faire preuve d'empathie, d'écoute active	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S'assurer d'être compris	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Communiquer en ascendant (commanditaire, sponsor, N+1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Adapter son style de leadership et de communication		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Donner un feed-back à un contributeur, recadrer une dérive		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Gérer et traiter des conflits en transverse		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Communiquer face à un auditoire				<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Animer et impliquer une équipe projet				<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Fédérer une équipe autour d'un objectif commun				<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Résoudre une problématique en collectif				<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Prioriser collectivement les actions avec l'équipe projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Prioriser et structurer son activité										<input type="checkbox"/>	
Conduire un projet de changement							<input type="checkbox"/>				
Gérer les résistances humaines face au changement							<input type="checkbox"/>				
Élaborer une stratégie d'acteur					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Développer son influence relationnelle					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Outil de diagnostic ou de connaissance de soi		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Est conclue la convention suivante, en application des dispositions du livre IX du code du travail, portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue, dans le cadre de l'éducation permanente et des articles R.950.1 et suivants de ce livre.

■ Article 1 : objet

En exécution de la présente convention, Altedia s'engage à organiser, dans le cadre du programme, les actions de formation prévues dans les conditions fixées par les articles qui suivent.

■ Article 2 : composition

Le nombre de participants étant strictement limité, nous vous recommandons de vous inscrire au moins 3 mois avant la date de la session choisie.

■ Article 3 : durée et lieu

Selon le programme de formation choisi.

■ Article 4 : facturation

Une facture et une convention de formation sont établies au premier jour de l'action. Dans le cas où la prestation est prise en charge par un organisme collecteur, il vous appartient de faire les demandes nécessaires auprès de celui-ci afin de faire respecter nos conditions générales de vente. Avant le début de la session, l'organisme collecteur fera parvenir obligatoirement à Altedia un bon de commande. Un formulaire d'inscription en ligne est accessible sur le site altdia-dynargie.fr

■ Article 5 : condition de règlement

Les prestations sont payables en euros, acquittées dès réception de facture. Altedia se réserve le droit de revoir ses tarifs pour les prestations en devise hors euros selon le taux de change et frais bancaires associés.

■ Article 6 : annulation et report

En cas d'absence du participant lors d'une session, les frais hôteliers engagés en "journée forfait d'étude" seront facturés en sus du prix initial de la formation.

En cas d'annulation de votre part, notifiée par mail ou par fax, le montant de votre participation est facturé, ou déduit si le règlement a déjà été encaissé, dans les conditions ci-après :

- 60 jours avant le début de la session, aucune facturation ;
- 30 jours avant le début de la session, facturation de 25 % du prix de la formation ;
- 15 jours avant le début de la session, facturation de 50 % du prix de la formation.

Toute demande de report d'inscription doit être formulée par écrit 30 jours au moins avant le début de la formation. Passé ce délai, les conditions ci-dessous s'appliqueront, sauf si un autre salarié remplace celui qui était prévu :

- 60 jours avant le début de la session, aucune facturation ;
- 30 jours avant le début de la session, facturation de 25 % du prix de la formation ;
- 15 jours avant le début de la session, facturation de 50 % du prix de la formation.

■ Article 7 : Absence de prise en charge de la formation par un OPCA

En cas de refus de prise en charge de la formation par un OPCA, le donneur d'ordre de l'inscription à la formation se substitue à l'OPCA pour le règlement de la formation. Altedia facturera l'intégralité de la prestation au donneur d'ordre.

■ Article 8 : Règlement des litiges

En cas d'absence de règlement du donneur d'ordre, Altedia se réserve le droit d'utiliser toute procédure adéquate à la situation. Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tous litiges nés à l'occasion du présent contrat. En cas de désaccord persistant, le Tribunal de Commerce de Paris sera seul compétent.

CONTACT

Stéphane GEY
+33 (0)1 44 915194
stephane.gey@lhaltedia.fr

altdia-dynargie.fr

LEE HECHT
HARRISON

 altdia