



**DUREE:** 4 jours (28 heures)

**PUBLIC:**

- Directeurs et Adjoints
- Managers opérationnels
- Cadres intermédiaires
- Chefs d'équipes et cadre de proximité
- Futurs et nouveaux managers

**PRE-REQUIS:** aucun

**MODALITES:** alternance de

- Ateliers de découverte
- Exposé théoriques avec apport de contenu
- Exercices d'application
- Ateliers de simulation
- Visionnage de vidéos illustrant les bonnes et les mauvaises pratiques
- Débats et échanges d'expérience

**LES +:**

- Intégration de la cohérence cardiaque et de l'intelligence émotionnelle
- Une fiche « Mémo » synthétique pour ne rien oublier
- Des techniques uniques et déposées à l'INPI
- L'élaboration, pendant la formation, d'un plan d'action personnel à mettre en oeuvre

**PARTICIPANTS:** 4 à 12

**TARIFS:**

- En inter: 1 670€ par stagiaire
- En intra: forfait nous consulter

Atouts Formations Consulting  
 • 9 rue des Canisses • 30129 Redessan •  
 Tél. : 06 35 66 13 10  
 • Email : [cedricplanul@atoutsformations-consulting.com](mailto:cedricplanul@atoutsformations-consulting.com) •  
[www.atoutsformations-consulting.com](http://www.atoutsformations-consulting.com)

## PARCOURS MANAGEMENT EXILLANT®

*Ne peut être délivré que par un membre certifié du pôle d'expertise EXILLANCE*

### OBJECTIFS:

- ✓ Réussir à développer un management exigeant et bienveillant auprès de ses équipes

### PROGRAMME:

#### Partie 1 : Réussir à intégrer l'exigence dans son management

- La définir et se situer
  - Définition de l'exigence : ce que c'est, ce que ce n'est pas
  - Comment se situer en matière d'exigence personnelle
- Son intérêt et son application
  - Les vertus de l'exigence
  - La traduction de l'exigence vis-à-vis des autres et de soi-même
  - Le filtre de l'exigence en 4 étapes fondamentales
  - Le processus d'expression d'exigence
- Les risques en cas de manque ou d'excès
  - L'excès et le manque d'exigence : les risques avec les 6 niveaux de déséquilibre
  - Le curseur de l'exigence pour trouver le bon dosage
- Sa traduction au quotidien
  - Les indispensables : définir les attendus, animer et piloter l'équipe en collectif et en individuel adopter les comportements de courage, d'affirmation de soi et d'exemplarité
  - Les situations quotidiennes où il y a un risque de défaillance en matière d'exigence
  - La communication de l'exigeant : ce qu'il faut éviter de dire et ce qu'il faut réussir à dire.

#### Quiz individuel de validation 10 questions

#### Partie 2 : Réussir à intégrer la bienveillance dans sa communication

- La définir et se situer
  - Définition de la bienveillance : ce que c'est, ce que ce n'est pas
  - Comment se situer en matière de bienveillance personnelle
- Son intérêt et son application
  - Les vertus de la bienveillance
  - La traduction de la bienveillance vis-à-vis des autres et de soi-même
  - Le filtre de la bienveillance en 4 étapes fondamentales
  - Le processus d'expression de la bienveillance
- Les risques en cas de manque ou d'excès
  - L'excès et le manque de la bienveillance : les risques avec les 6 niveaux de déséquilibre
  - Le curseur de la bienveillance pour trouver le bon dosage Sa traduction au quotidien
- Sa traduction au quotidien
  - Les indispensables : les préjugés, l'empathie, les principes de la communication verbale et non verbale, adopter les bons comportements de respect, d'adaptabilité et d'optimisme
  - Les situations quotidiennes où il y a un risque de défaillance en matière de bienveillance
  - La communication du bienveillant: ce qu'il faut éviter de dire et ce qu'il faut réussir à dire.

#### Quiz individuel EXILLANCE de 20 questions

**Visualisation des résultats sous forme graphique**



**DUREE:** 4 jours (28 heures)

**PUBLIC:**

- Directeurs et Adjoints
- Managers opérationnels
- Cadres intermédiaires
- Chefs d'équipes et cadre de proximité
- Futurs et nouveaux managers

**PRE-REQUIS:** aucun

**MODALITES:** alternance de

- Ateliers de découverte
- Exposé théoriques avec apport de contenu
- Exercices d'application
- Ateliers de simulation
- Visionnage de vidéos illustrant les bonnes et les mauvaises pratiques
- Débats et échanges d'expérience

**LES +:**

- Intégration de la cohérence cardiaque et de l'intelligence émotionnelle
- Une fiche « Mémo » synthétique pour ne rien oublier
- Des techniques uniques et déposées à l'INPI
- L'élaboration, pendant la formation, d'un plan d'action personnel à mettre en oeuvre

**PARTICIPANTS:** 4 à 12

**TARIFS:**

- En inter: 1 670€ par stagiaire
- En intra: forfait nous consulter

Atouts Formations Consulting  
 • 9 rue des Canisses • 30129 Redessan •  
 Tél. : 06 35 66 13 10  
 • Email : cedricplanul@atoutsformations-consulting.com •  
[www.atoutsformations-consulting.com](http://www.atoutsformations-consulting.com)

## PARCOURS MANAGEMENT EXILLANT®

*Ne peut être délivré que par un membre certifié du pôle d'expertise  
EXILLANCE*

### OBJECTIFS:

- ✓ Réussir à développer un management exigeant et bienveillant auprès de ses équipes

### PROGRAMME:

**Partie 3 : Réussir à équilibrer l'exigence et la bienveillance dans son management**

- Adopter un équilibre opérationnel et relationnel
  - La balance de l'équilibre opérationnel et relationnel
  - Les grands principes
- L'adoption d'une intention saine
  - Les risques du déséquilibre
  - Prendre les bons réflexes, visualiser quoi faire et comment faire
    - La vidéo : du manque d'EXIGENCE, le manager s'accommode
    - La vidéo : du manque de BIENVEILLANCE, le manager s'emporte
    - La vidéo : de l'équilibre : le manager EXIGE avec BIENVEILLANCE

**Ateliers d'appropriation sur le thème « Que ferais-je à sa place ?**

**Partie 4 : Savoir prendre soin de soi pour gagner en efficacité**

- Les 10 comportements vertueux du manager
- L'hygiène de vie et la gestion du stress
- Savoir relativiser, prendre du recul et respirer
- Se mettre en apesanteur émotionnelle grâce à la cohérence cardiaque
- Comprendre son rapport avec le temps
- Protéger son agenda et ses activités essentielles, définir des règles de sollicitation
- Prioriser l'urgent et l'important : matrice d'Eisenhower
- Savoir planifier avec la méthode NERAC
- Oser déléguer : donner du pouvoir et garder la responsabilité de la tâche
- Méthode pour déléguer efficacement sans perdre la maîtrise de la situation en donnant du sens et des instructions claires
- Bien connaître son biorythme et s'autoriser la déconnexion

**Partie 5 : Réussir sa prise de fonction et faciliter celle de ses collaborateurs**

- La difficulté d'une nomination : parachutage, promotion interne...
- Les pièges habituels
- Les grands principes pour réussir
- Se préparer efficacement : le calendrier et les actions à mener pour réussir ses 30 premiers jours et ne pas rater son arrivée dans sa nouvelle équipe
- Savoir établir des règles de contrôle et de fonctionnement
- La vidéo : Prise de fonction improvisée
- La vidéo : Prise de fonction réussie

**Partie 6 : Fixer les objectifs avec équité et piloter efficacement leur réalisation**

- L'erreur traditionnelle lors de la fixation des objectifs individuels
- Des objectifs pour que chacun donne le meilleur de lui-même
- Bien fixer les objectifs : collectifs et individuels, quantitatifs et qualitatifs, en matière de résultat et d'activité
- La technique FMR® pour fixer des objectifs pertinents
- Le processus global de suivi et de correction
- Le système d'animation et de pilotage : deux actes collectifs et deux actes individuels
- Les modalités et fréquence de rencontre des membres de son équipe



**DUREE:** 4 jours (28 heures)

**PUBLIC:**

- Directeurs et Adjoints
- Managers opérationnels
- Cadres intermédiaires
- Chefs d'équipes et cadre de proximité
- Futurs et nouveaux managers

**PRE-REQUIS:** aucun

**MODALITES:** alternance de

- Ateliers de découverte
- Exposé théoriques avec apport de contenu
- Exercices d'application
- Ateliers de simulation
- Visionnage de vidéos illustrant les bonnes et les mauvaises pratiques
- Débats et échanges d'expérience

**LES +:**

- Intégration de la cohérence cardiaque et de l'intelligence émotionnelle
- Une fiche « Mémo » synthétique pour ne rien oublier
- Des techniques uniques et déposées à l'INPI
- L'élaboration, pendant la formation, d'un plan d'action personnel à mettre en oeuvre

**PARTICIPANTS:** 4 à 12

**TARIFS:**

- En inter: 1 670€ par stagiaire
- En intra: forfait nous consulter

Atouts Formations Consulting  
 • 9 rue des Canisses • 30129 Redessan •  
 Tél. : 06 35 66 13 10  
 • Email : [cedricplanul@atoutsformations-consulting.com](mailto:cedricplanul@atoutsformations-consulting.com) •  
[www.atoutsformations-consulting.com](http://www.atoutsformations-consulting.com)

## PARCOURS MANAGEMENT EXILLANT®

*Ne peut être délivré que par un membre certifié du pôle d'expertise  
EXILLANCE*

### OBJECTIFS:

- ✓ Réussir à développer un management exigeant et bienveillant auprès de ses équipes

### PROGRAMME:

**Partie 7 : Faire preuve d'agilité managériale en adoptant les bons styles de management**

- L'échelle de maturité collaborative
- Les quatre grands profils sur l'échelle de maturité collaborative
- Les styles et les postures de management
- La technique des quatre postures managériales Indispensables: **I.C.A.R.E®**
- Les erreurs de management : une posture à la place d'une autre

**Partie 8 : Communiquer avec empathie pour comprendre et se faire comprendre**

- La communication verbale et ses multiples pièges
- Savoir poser les bonnes questions
- Réussir à sortir de son cadre de référence et des aprioris
- Penser à faire qualifier et à reformuler
- Les Top principes essentiels d'un bon communicant Exillant et leur utilisation au quotidien
- La différence entre un entretien structuré et une simple discussion
- **La technique COMA®** pour introduire un entretien
- La communication non verbale et son impact
- Les cinq indices clés : l'image, le regard, la forme, la voix et les gestes
- L'adaptation à son interlocuteur pour être le plus en phase possible : les bonnes postures physiques et la gestuelle de manager
- S'initier à détecter et lire les émotions

**Partie 9 : Développer son intelligence émotionnelle et son leadership**

- Comprendre le processus émotionnel
- Apprendre à gérer ses émotions et ses réactions
- **La technique PERF®** pour conserver la maîtrise de soi
- Les trois grands comportements inopportuns face aux autres : fuite, agressivité, manipulation
- 3 vidéos, une pour illustrer une réaction de fuite face à une situation, une autre pour illustrer une réaction agressive et une dernière une réaction de manipulation dans une situation managériale.
- Etre un team leader influent et assertif
- Gérer les perturbateurs en réunion avec assertivité ( bavard, énervé, pessimiste, retardataire...)
- **La technique PICTO®** pour recadrer ou exprimer une insatisfaction avec autant de fermeté que de tact
- La vidéo : recadrage d'un collaborateur

**Partie 10 : Professionnaliser sa manière de donner de la reconnaissance à ses collaborateurs**

- Les sept niveaux de motivation des collaborateurs
- La différence entre satisfaction et motivation
- Les principaux leviers à actionner pour motiver son équipe
- **La technique R.I.R.E.S®** pour réussir son entretien et donner de la reconnaissance
- Lutter contre l'absentéisme grâce à l'entretien de reprise

**Partie 11 : Définir son plan d'action personnel**

Ecriture de son plan d'action personnel avec le calendrier lié



**DUREE:** 2 jours (14 heures)

**PUBLIC:**

Tout collaborateur ayant besoin de développer sa communication, la qualité de ses relations aux autres et son équilibre professionnel

**PRE-REQUIS:** aucun

**MODALITES:** alternance de

- Ateliers de découverte
- Exposé théoriques avec apport de contenu
- Exercices d'application
- Ateliers de simulation
- Visionnage de vidéos illustrant les bonnes et les mauvaises pratiques
- Débats et échanges d'expérience

**LES +:**

- Intégration de la cohérence cardiaque et de l'intelligence émotionnelle
- Une fiche « Mémo » synthétique pour ne rien oublier
- Des techniques uniques et déposées à l'INPI
- L'élaboration, pendant la formation, d'un plan d'action personnel à mettre en oeuvre

**PARTICIPANTS:** 3 à 12

**TARIFS:**

- En inter: 850€ par stagiaire
- En intra: forfait nous consulter

Atouts Formations Consulting  
 • 9 rue des Canisses • 30129 Redessan •  
 Tél. : 06 35 66 13 10  
 • Email : cedricplanul@atoutsformations-consulting.com •  
 www.atoutsformations-consulting.com

## PARCOURS COMMUNICATION EXILLANTE®

*Ne peut être délivré que par un membre certifié du pôle d'expertise  
EXILLANCE*

**OBJECTIFS:**

- ✓ Réussir à développer une communication exigeante et bienveillante auprès de ses équipes

**PROGRAMME:**

**Partie 1 : Réussir à intégrer l'exigence dans sa communication**

- La définir et se situer
  - Définition de l'exigence : ce que c'est, ce que ce n'est pas
  - Comment se situer en matière d'exigence personnelle
- Son intérêt et son application
  - Les vertus de l'exigence
  - La traduction de l'exigence vis-à-vis des autres et de soi-même
  - Le filtre de l'exigence en 4 étapes fondamentales
- Les risques en cas de manque ou d'excès
  - L'excès et le manque d'exigence : les risques avec les 6 niveaux de déséquilibre
  - Le curseur de l'exigence pour trouver le bon dosage
- Sa traduction au quotidien
  - Les situations quotidiennes où il y a un risque de défaillance en matière d'exigence
  - La communication de l'exigeant : ce qu'il faut éviter de dire et ce qu'il faut réussir à dire.
  - Sa mise en pratique
  - Le mémo de l'exigence
  - La mise en oeuvre personnelle

**Quiz individuel de validation 10 questions**

**Partie 2 : Réussir à intégrer la bienveillance dans sa communication**

- La définir et se situer
  - Définition de la bienveillance : ce que c'est, ce que ce n'est pas
  - Comment se situer en matière de bienveillance personnelle
- Son intérêt et son application
  - Les vertus de la bienveillance
  - La traduction de la bienveillance vis-à-vis des autres et de soi-même
  - Le filtre de la bienveillance en 4 étapes fondamentales
- Les risques en cas de manque ou d'excès
  - L'excès et le manque de la bienveillance : les risques avec les 6 niveaux de déséquilibre
  - Le curseur de la bienveillance pour trouver le bon dosage Sa traduction au quotidien
- Sa traduction au quotidien
  - Les situations quotidiennes où il y a un risque de défaillance en matière de bienveillance
  - La communication du bienveillant: ce qu'il faut éviter de dire et ce qu'il faut réussir à dire.
  - Sa mise en pratique
  - Le mémo de la bienveillance

**Quiz individuel EXILLANCE de 20 questions**

**Visualisation des résultats sous forme graphique**



**DUREE:** 2 jours (14 heures)

**PUBLIC:**

Tout collaborateur ayant besoin de développer sa communication, la qualité de ses relations aux autres et son équilibre professionnel

**PRE-REQUIS:** aucun

**MODALITES:** alternance de

- Ateliers de découverte
- Exposé théoriques avec apport de contenu
- Exercices d'application
- Ateliers de simulation
- Visionnage de vidéos illustrant les bonnes et les mauvaises pratiques
- Débats et échanges d'expérience

**LES +:**

- Intégration de la cohérence cardiaque et de l'intelligence émotionnelle
- Une fiche « Mémo » synthétique pour ne rien oublier
- Des techniques uniques et déposées à l'INPI
- L'élaboration, pendant la formation, d'un plan d'action personnel à mettre en oeuvre

**PARTICIPANTS:** 3 à 12

**TARIFS:**

- En inter: 850€ par stagiaire
- En intra: forfait nous consulter

Atouts Formations Consulting  
• 9 rue des Canisses • 30129 Redessan •  
Tél. : 06 35 66 13 10  
• Email : cedricplanul@atoutsformations-consulting.com •  
www.atoutsformations-consulting.com

## PARCOURS COMMUNICATION EXILLANTE®

*Ne peut être délivré que par un membre certifié du pôle d'expertise  
EXILLANCE*

### OBJECTIFS:

- ✓ Réussir à développer une communication exigeante et bienveillante auprès de ses équipes

### PROGRAMME:

#### Partie 3 : Réussir à équilibrer l'exigence et la bienveillance dans sa communication

- Adopter un équilibre opérationnel et relationnel
  - La balance de l'équilibre opérationnel et relationnel
  - Les grands principes
  - Les risques du déséquilibre
  - Prendre les bons réflexes, visualiser quoi faire et comment faire

#### Partie 4 : Savoir prendre soin de soi, de sa santé et de sa sécurité

- L'hygiène de vie et la gestion du stress
- Savoir relativiser, prendre du recul et respirer
- Se mettre en apesanteur émotionnelle grâce à la cohérence cardiaque

#### Partie 5 : Mieux communiquer et développer son intelligence émotionnelle

- La différence entre entendre, écouter et comprendre
- La communication verbale, ses pièges et ses difficultés
- Les a priori, le cadre de référence
- Savoir questionner avec ouverture
- S'assurer de ce que l'on a compris grâce à la qualification et à la reformulation
- Développer un réflexe de positivisme : voir les qualités avant les défauts, les réussites avant les imperfections
- Développer son empathie
- Comprendre le processus des réactions émotionnelles avec la technique PERF®
  - Rester calme et serein face aux émotions désagréables : colère, peur et tristesse
  - S'initier au langage non-verbal pour mieux réussir à décrypter les non-dits

#### Partie 6 : S'affirmer face aux collègues et à la hiérarchie

- Les 3 comportements inappropriés
- L'assertivité comme solution relationnelle
- La communication de l'assertif
- La technique PICTO® pour exprimer ses besoins et ses insatisfactions

#### Partie 7 : S'appliquer à soi-même ce que l'on attend des autres

- La différence entre être exemplaire et être parfait
- Mettre en cohérence ses comportements avec ses demandes
- Etre solidaire et loyal avec ses collègues et sa hiérarchie
- Eviter les rumeurs et les dénigrements
- Savoir s'excuser sans se renier

#### Partie 8 : Construire son plan d'action personnel

- Le MEMO EXILLANCE pour se rappeler de l'essentiel
- Ecriture de son plan d'action personnel