

L'arbre  
en tête

FORMATION • FACILITATION

Formation & facilitation

Accompagnement

FORMATION

ACCOMPAGNEMENT

FACILITATION

ANIMATION

## DÉCOUVREZ L'OFFRE DE L'ARBRE EN TÊTE

Une riche palette de formations en inter et en intra-entreprises (p.4 à p.17)

Des services d'accompagnement pour développer les Richesses Humaines (p.18 et p.19)

Des prestations de facilitation pour stimuler l'intelligence collective (p.20 et p.21)



Stimuler  
les jeunes  
pousses

Apprendre à apprendre



Enchanter  
la relation client

Communication  
Intelligence émotionnelle  
Négociation



Nourrir  
le travail d'équipe

Intelligence collective  
Co-développement  
Créativité  
Cohésion



Cultiver  
le bien-être  
au travail

Ateliers



La philosophie  
de L'arbre en Tête

Animer des formations, des séminaires, des réunions ou des ateliers qui, au-delà des outils et de la technique, donnent une impulsion, une vibration nouvelle et durable à celles et ceux qui les vivent. Il y a du travail, du partage, de la passion, de l'émerveillement. Tous les ingrédients qui mettent les individus en mouvement. Ils en ressortent avec une belle énergie et l'envie d'avancer, de faire différemment, mieux pour eux, mieux pour tous!

L'ARBRE EN TÊTE  
81, RUE DE SIAM  
29200 BREST  
02 22 50 00 08  
CONTACT@LARBRE-EN-TETE.COM

WWW.LARBRE-EN-TETE.COM

Organisme de formation enregistré  
sous le numéro 53 29 08688 29 auprès de la Préfecture  
de région Bretagne et référencé Datadock



## SOMMAIRE

### INTELLIGENCE COLLECTIVE

- Les Six chapeaux de la réflexion® 4
- Coopération et intelligence collective 5
- Stimulez la créativité en entreprise 6

### PERFORMANCE MANAGÉRIALE

- Motivez et fédérez vos équipes 7
- Optimisez votre prise de décision 8
- Donnez de l'impact à votre communication orale 9
- Managez et pilotez efficacement des projets 10

### EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

- Organisé, serein et efficace avec le mind-mapping – *Best Seller* 11
- Améliorez la gestion de votre temps et de vos priorités 12
- Développez vos compétences en négociation 13
- PrestoLecture®, boostez vos connaissances 14

### RELATIONS INTER-PERSONNELLES

- Team-Building « L'équipe performante » - *Séminaire* 15
- Recrutez et évaluez vos collaborateurs 16
- Bien-être au travail : Gérez la pression et les urgences 17

### PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Accompagnement RH 18
- Facilitation et exemples d'animations 20



## INTELLIGENCE COLLECTIVE

### PROGRAMME

**DÉCOUVRIR** la méthode et le concept de pensée parallèle

**COMPRENDRE** les rôles et les objectifs de chaque chapeau / La focalisation de la réflexion

**PRATIQUER** : Expérimentation de l'utilisation de chaque chapeau

**CONSTRUIRE** des séquences d'animation  
Définir quels chapeaux utiliser et dans quel ordre

**TRANSCRIRE** la méthode à des applications opérationnelles

**TRANSMETTRE** : Appliquer la méthode comme animateur, avec des non-initiés



### PUBLIC

Dirigeants, Top management, Managers de proximité et toute personne amenée à animer des réflexions stratégiques



### DURÉE

1 à 2 jours (7 à 14 h)

# Les Six chapeaux de la réflexion®

Une méthode de réflexion et d'animation, pragmatique et intuitive, internationalement reconnue. Indispensable dans la « boîte à outils » de tout dirigeant, manager, animateur, facilitateur ou consultant pour simplifier le complexe et fluidifier les échanges.

## Les OBJECTIFS de la formation

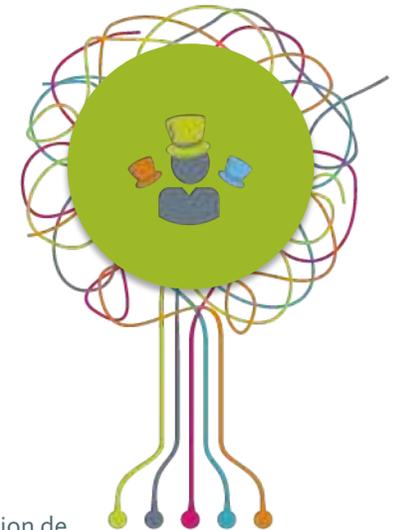
- S'approprier la méthode des Six chapeaux de la réflexion®
- La mettre en pratique dans des situations opérationnelles professionnelles, dont :
  - ① la prise de décision
  - ② la résolution des problèmes
  - ③ la gestion de conflits

À l'issue de la formation, vous aurez développé vos capacités à :

- Simplifier les processus de réflexion et de décision,
- Surmonter les difficultés et les problèmes,
- Améliorer l'efficacité des réunions,
- Explorer des pistes nouvelles.

## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est largement participative. La découverte et l'appropriation de la méthode se font sous forme de mise en pratique alternée avec des apports pédagogiques opérationnels. Le module de 1 à 2 jours (Intra) fait appel à des cas issus de l'entreprise. Un livret pédagogique conçu et délivré par les équipes d'E. de Bono est remis à chaque stagiaire.



# Coopération et intelligence collective

Accompagner le changement et les projets transverses dans un souci de cohésion, de coopération et de respect des parties prenantes. Une approche systémique de l'entreprise.

## Les OBJECTIFS de la formation

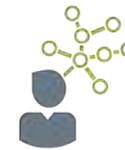
- Favoriser la coopération et le travail collaboratif,
- Acquérir des méthodes de cadrage et de réflexion,
- Intégrer la diversité et la complémentarité comme richesses,
- Développer les pratiques participatives pour faire face aux défis et challenges de l'entreprise.

À l'issue de la formation,  
vous aurez développé vos capacités à :

- Accueillir et stimuler les complémentarités,
- Développer les potentiels individuels et collectifs,
- Favoriser la cohésion dans les équipes

## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est active et participative. Les concepts exposés font l'objet d'une mise en situation sous forme d'ateliers. Des fiches méthodiques permettent une réactivation et une réutilisation dans de nombreux contextes professionnels



## INTELLIGENCE COLLECTIVE

### PROGRAMME

POSER LE CADRE : Coopération et intelligence collective, de quoi parle-t-on?

COMPRENDRE : les freins à la coopération / Les gains et bénéfices / Les facteurs clés de succès

PARTAGER : Des objectifs individuels à l'adhésion à des objectifs communs et partagés

COMMUNIQUER : Fluidifier la communication, apprendre à passer des messages

COOPÉRER : Méthodes de coopération et de travail collaboratif

PARTAGER : Les outils collaboratifs

DUPLIQUER : Développer et essaimer / Créer une culture collaborative

CRÉER des équipes performantes



### PUBLIC

Dirigeants, managers,  
équipes projets



### DURÉE

2 jours (14 h)



## INTELLIGENCE COLLECTIVE

### PROGRAMME

**ÊTRE CRÉATIF** : Tous créatifs, posture et imposture

**COMPRENDRE** : Les facteurs clés de succès

**DIVERGER** : Découvrir des techniques et des méthodes de créativité

**CONVERGER** : Se recentrer sur l'objectif et la finalité

**PRATIQUER** : Expérimentations collectives et feed-back

**CONSTRUIRE** : Des séances de créativité : ingrédients, timing, posture...

**DÉCOUVRIR** : Des outils et supports facilitants

**SE LANCER** : Animer une séquence en fonction d'un objectif précis

*Les groupes sont limités à 8 personnes pour les besoins pédagogiques de la formation*



### PUBLIC

Managers, Responsables marketing, Agences de publicité et de communication, métiers du Web, NTIC



### DURÉE

2 jours (14 h)

## Stimulez la créativité en entreprise

**Innové, fidéliser ses clients, modifier l'organisation du travail, simplifier les processus... Une formation pour sortir des sentiers battus, mobiliser les énergies et faire germer les graines de l'innovation.**

### Les OBJECTIFS de la formation

- Découvrir des outils de créativité,
- Apprendre à les mettre en pratique dans un cadre professionnel,
- Savoir animer des séances de créativité.

À l'issue de la formation, vous aurez développé vos capacités à :

- Générer des idées nouvelles,
- Accueillir et stimuler la créativité,
- Favoriser l'ouverture et la recherche d'alternatives.

### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est active. Les techniques développées font l'objet d'une mise en situation. Chaque stagiaire est amené à construire et à animer une séquence de créativité.



## PERFORMANCE MANAGÉRIALE

# Motivez et fédérez vos équipes

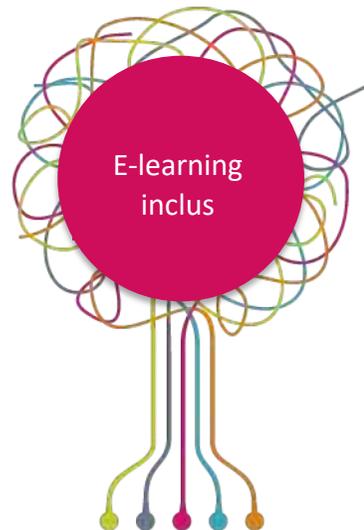
Faites de vos équipes les supporters de votre activité ! Accordez-leur une présence et une écoute sincères, identifiez ce qui met chacun en mouvement, portez un projet qui fait sens et recueille l'adhésion.

## Les OBJECTIFS de la formation

- Améliorer sa communication et son écoute,
- Comprendre les leviers de motivation individuelle,
- Fédérer une équipe autour de valeurs et d'objectifs partagés,
- Motiver durablement.

À l'issue de la formation, vous aurez développé vos capacités à :

- Manager et animer des équipes,
- Adapter votre communication aux personnes et aux contextes,
- Faire passer des messages.



### PROGRAMME

FIXER ses objectifs de formation et ses axes de progrès

IDENTIFIER son style de communication et de management

DÉCODER la communication non verbale, écouter son ressenti et ses émotions

EXPRIMER les problèmes, les besoins et les attentes

PASSER des messages percutants

CRÉER un climat de confiance et de respect mutuel

DÉLÉGUER et responsabiliser

MOTIVER individuellement et collectivement, gérer les personnalités difficiles

MOBILISER durablement les équipes



### PUBLIC

Dirigeants, Directeurs, Managers de proximité, Chefs d'équipes, Chefs de projets, animateurs



### DURÉE

3 jours (21 h), en 2 jours + 1 jour

## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Les stagiaires remplissent un questionnaire en ligne et suivent un module d'e-learning en amont de la formation. Le module peut être réutilisé en intersession pour approfondir les concepts et s'approprier les apprentissages.

La pédagogie est participative. Les stagiaires se fixent un ou plusieurs objectifs opérationnels à mettre en œuvre à l'issue des 2 premiers jours. La 3ème journée s'appuie sur les mises en œuvre et apporte des clés d'amélioration.

La vidéo est utilisée pour les besoins pédagogiques.

Un feed-back « à froid » est réalisé en aval de la formation.



## PERFORMANCE MANAGÉRIALE

### PROGRAMME

**ANALYSER** : Comment prenez-vous des décisions ?

**COMPRENDRE** les différents types de décision, définir les objectifs

**POSER** la problématique, les enjeux, les contraintes et les conséquences

**EXPLORER** les options utiles et possibles, les alternatives

**DÉCIDER** : méthodologie de réflexion et de décision

**TESTER**, confronter et valider une décision

**SE PROJETER** : Les suites et conséquences

**COMMUNIQUER** : Faire passer le message, assumer des décisions impopulaires

**APPLIQUER** : De la décision à l'action, du plan d'action à l'adhésion



### PUBLIC

Managers, Acheteurs,  
Responsables grands comptes,  
Chefs de projets



### DURÉE

2 jours (14 h)

## Optimisez votre prise de décision

Face à la pression et l'urgence, aux injonctions contradictoires, prenez du recul, analysez la situation sous différents angles, appuyez-vous sur différentes expertises...  
Une formation pour assumer ses choix et s'affirmer au quotidien.

### Les OBJECTIFS de la formation

- Comprendre la dynamique de prise de décision,
- Identifier son style dominant de prise de décision,
- Acquérir une méthodologie d'analyse des données, d'évaluation des risques et de prise de décision,
- Faire adhérer les parties prenantes.

À l'issue de la formation,  
vous aurez développé vos capacités à :

- Structurer votre prise de décision,
- Vous appuyer sur votre expertise,
- Vous affirmer dans des moments difficiles.

### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est active et participative. Des travaux pratiques sont proposés sous forme d'auto-diagnostic, de cas d'étude et de théâtre-forum.



## PERFORMANCE MANAGÉRIALE

# Donnez de l'impact à votre communication orale

**Soyez authentique tout en étant convaincant. Acquérez une posture d'orateur et maîtrisez vos émotions pour faire de la prise de parole un moment d'interactions positives et percutantes.**

### Les OBJECTIFS de la formation

- Avoir de l'aisance dans la prise de parole,
- Acquérir des outils et des techniques pour mieux s'exprimer et pour convaincre,
- Projeter une image positive,
- Développer ses aptitudes verbales et relationnelles.

À l'issue de la formation,  
vous aurez développé vos capacités à :

- Prendre la parole en public,
- Mieux communiquer dans des contextes difficiles (négociation, conflits...)
- Passer des messages avec conviction .

### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est active. De nombreuses séances de training rythment les journées. La vidéo est utilisée pour les besoins pédagogiques de la formation.

### PROGRAMME

IDENTIFIER ses points forts, ses difficultés et les axes de progrès souhaités

DÉCOUVRIR différentes « familles » d'orateurs et se fixer des objectifs

COMMUNIQUER un message : de l'émetteur au récepteur, écueils, incidences et bonnes pratiques

INTERAGIR avec son auditoire : se libérer du texte pour être présent à son public

SE PRÉPARER mentalement pour ne plus avoir le trac

ADOPTER la posture qui vous ressemble : voix, regard, corps, gestes, silences et respirations

PRATIQUER tout au long de la formation : vidéos, feed-back, recommandations, encouragements...

*Les groupes sont limités à 6 personnes pour les besoins pédagogiques de la formation*



### PUBLIC

Toute personne prenant régulièrement la parole en public, en réunion, en clientèle



### DURÉE

2 jours (14 h)



## PERFORMANCE MANAGÉRIALE

### PROGRAMME

COMPRENDRE ce qu'est un projet et son cycle de vie

DÉFINIR les objectifs et les livrables

FORMALISER les études d'opportunité et de faisabilité

ANIMER l'équipe projet, définir les rôles, comprendre la dynamique et les motivations de chacun

COMMUNIQUER tout au long de la vie du projet

ORGANISER le projet : planification, budget et cahier des charges

UTILISER des outils numériques de gestion de projet

RÉALISER et PILOTER le projet : reporting, indicateurs et tableaux de bord

GÉRER les aléas en-cours de projet, étudier les options favorables et décider des aménagements nécessaires

LANCER et CLOTURER le projet



### PUBLIC

Toute personne amenée à piloter un projet ou impliquée dans une équipe projet.



### DURÉE

3 ou 5 jours (21 h ou 35 h)

## Managez et pilotez efficacement des projets

Le mode projet est omniprésent dans l'entreprise, de l'inauguration d'une agence au développement de nouveaux services, à l'aménagement d'un magasin. Tel un chef d'orchestre, apprenez les bonnes pratiques qui feront de vous un gestionnaire efficace de projets.

### Les OBJECTIFS de la formation

- Acquérir les fondamentaux de la gestion de projet
- Savoir animer et manager des équipes transverses
- Savoir utiliser des outils de gestion et pilotage de projet
- Mettre en pratique sur un cas concret d'entreprise

À l'issue de la formation, vous aurez développé vos capacités à :

- Piloter des projets,
- Animer des équipes transverses,
- Amener un projet à terme.

### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est active et participative. Les participants travaillent sur un cas concret de projet. Le format formation-action (5 jours) convient parfaitement à une équipe qui démarre un projet et souhaite se faire accompagner. Les méthodes et outils utilisés sont transposables à d'autres activités dans l'entreprise.





## EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

# Organisé, serein et efficace avec le mind-mapping

Le mind-mapping est le couteau suisse de l'efficacité professionnelle et personnelle. Un outil indispensable dans un monde où la profusion d'informations crée de la confusion et où s'approprier et clarifier l'essentiel devient une gageure !

### Les OBJECTIFS de la formation

- Savoir créer des cartes mentales (mind-maps),
- Traiter rapidement et efficacement l'information,
- Développer ses capacités de synthèse et de vision globale,
- Clarifier et simplifier le complexe,
- Optimiser les apprentissages.

À l'issue de la formation, vous aurez développé vos capacités à :

- Traiter l'information, à la comprendre et à la mémoriser
- Structurer votre travail, votre organisation et votre temps
- Faire émerger des idées nouvelles,
- Travailler en mode collaboratif.

### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est active et très opérationnelle. Des cas variés d'applications professionnelles sont expérimentés et illustrés tout au long de la formation. La pratique manuelle puis numérique sont explorées au rythme de l'apprentissage. La méthode est présentée dans ses applications individuelle et collective. Chaque stagiaire construit ainsi au fur et à mesure de la formation les pistes d'exploitation qui lui correspondent.



### PROGRAMME

DÉVELOPPER l'autonomie de la pensée

APPRENDRE les fondamentaux du mind-mapping

UTILISER le mind-mapping dans la prise de notes, la préparation, la réflexion et la structuration

COMPRENDRE l'impact de la communication visuelle (spécialisation, couleurs, pictogrammes)

EXPLORER le mind-mapping comme outil de créativité

ORGANISER et STRUCTURER son travail, son temps, des projets...

PASSER de la pratique individuelle à la pratique collective et collaborative

DÉCOUVRIR des outils numériques

PRATIQUER : Mises en pratique tout au long de la formation



### PUBLIC

Tout public en quête d'efficacité personnelle et professionnelle et ouvert au changement



### DURÉE

2 jours (14 h)



## EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

### PROGRAMME

IDENTIFIER sa relation au temps, son impact sur l'organisation et ses contraintes métiers

REDÉCOUVRIR le temps, ses propriétés, ses pièges et les « mange-temps »

COMPRENDRE ses préférences en terme d'organisation

CLARIFIER ses rôles et ses « casquettes », les prioriser

GÉRER l'urgence et l'imprévu

EXPLORER des méthodes et des outils d'organisation

TRANSPOSER leur application dans la sphère professionnelle : classer, organiser, prioriser

DÉFINIR son plan d'action, trouver son rythme et ses outils



#### PUBLIC

Toute personne souhaitant bien concilier tous ses temps de vie



#### DURÉE

2 jours (14 h)

# Améliorez la gestion de votre temps et de vos priorités

Trouver son rythme, ses outils et ses solutions pour réussir à mener de front contraintes professionnelles et personnelles. Comprendre sa relation au temps et mieux gérer les demandes et les urgences.

### Les OBJECTIFS de la formation

- Comprendre sa relation au temps et son organisation,
- Clarifier les contraintes métiers et les axes d'amélioration,
- Sélectionner des outils d'organisation propres à chacun,
- Adopter des bonnes pratiques pour optimiser son temps et pour définir ses priorités.

À l'issue de la formation, vous aurez développé vos capacités à :

- Mieux gérer votre temps et vos priorités,
- Utiliser des outils qui vous correspondent,
- Déléguer, demander et savoir dire non.

### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est largement active et participative. Des ateliers et des partages d'expérience rythment l'apprentissage. Les stagiaires construisent leur plan d'action au travers des méthodes et outils explorés au cours de la formation.



## EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

# Développez vos compétences en négociation

La négociation fait appel à des compétences relationnelles pour adopter les bons comportements et attitudes. Être à l'écoute et s'appuyer sur la communication de l'autre sont les fondements de négociations réciproquement gagnantes.

### Les OBJECTIFS de la formation

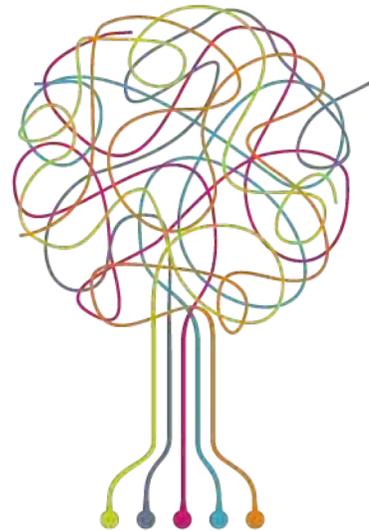
- Acquérir des techniques de négociation efficaces,
- Développer une démarche professionnelle,
- Savoir traiter les objections et les situations délicates,
- Adapter sa négociation à ses interlocuteurs.

À l'issue de la formation, vous aurez développé vos capacités à :

- Maîtriser l'entretien de négociation,
- Augmenter votre taux de transformation,
- Améliorer votre aisance relationnelle.

### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est active et participative. La vidéo et les jeux de rôles sont utilisés à des fins pédagogiques. Un questionnaire d'auto-positionnement est réalisé en amont de la formation.



### PROGRAMME

IDENTIFIEZ votre profil de négociateur  
MAITRISEZ les différentes étapes de la négociation

IDENTIFIEZ les besoins et attentes de vos interlocuteurs et appuyez-vous sur leur communication

REPÉREZ les facteurs de réussite liés à chaque contexte de négociation

CRÉEZ un climat de confiance pour mieux convaincre

ANTICIPEZ et traitez les objections et les réticences, sachez faire entendre raison

CONCLUEZ efficacement et encouragez les recommandations



#### PUBLIC

Négociateurs, vendeurs, acheteurs, toute personne vivant régulièrement des situations de négociation



#### DURÉE

2 jours (14 h)



## EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

### PROGRAMME

IDENTIFIER le paradigme de lecture initial : vitesse, niveau de confiance, de stress, de plaisir ou de frustration

COMPRENDRE le fonctionnement cognitif de l'humain dans l'apprentissage

AMÉLIORER la concentration et fixer un objectif

PHOTOLIRE : photographier mentalement les pages du livre

POSER des questions et chercher des mots-clés

CONSTRUIRE la compréhension et la mémorisation

SYNTHÉTISER l'information contenue dans plusieurs livres ou documents longs

CONSTATER le changement de paradigme

INTÉGRER la PrestoLecture® dans son quotidien



#### PUBLIC

Tout public, journalistes, juristes, administrateurs...



#### DURÉE

3 jours (21 h)

# PrestoLecture®, boostez vos connaissances

**Relevez le défi de l'information : savoir extraire vite et efficacement les données qui intéressent, les comprendre et les mémoriser durablement, le tout sans stress mais avec sérénité.**

### Les OBJECTIFS de la formation

- Lire deux à dix fois plus vite,
- Mieux comprendre,
- Retenir davantage, intégrer l'information,
- Définir une stratégie et des objectifs de lecture performants,
- Synthétiser l'information, la structurer, la restituer.

À l'issue de la formation,  
vous aurez développé vos capacités à :

- Lire et retenir avec plaisir, vitesse et compréhension,
- Travailler de façon détendue et concentrée,
- Traiter rapidement l'information écrite.

### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est ludique. De nombreux exercices pratiques sur articles fournis au stagiaire et sur livres qu'il aura pris le soin d'apporter.



## RELATIONS INTER-PERSONNELLES

# Séminaire Team-Building

L'équipe performante se reconnaît à une richesse et une performance supérieures à la somme des talents individuels qui la compose. Pour ce, elle doit permettre à chacun de réaliser son potentiel tout en se construisant sur des complémentarités et partager une vision et une conscience collective du cap qu'elle se fixe.

### Les OBJECTIFS du séminaire

- Resserrer les liens au sein de l'équipe,
- Améliorer la communication,
- Savoir s'appuyer sur les atouts de chacun,
- Développer l'entraide et la bienveillance.

### Ce séminaire vous permettra de :

- Développer vos potentiels au sein d'une équipe,
- Activer les richesses complémentaires de ses membres,
- Réduire les impacts négatifs des situations de crise.

### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est active et participative. Les stagiaires s'appuieront sur leur expérience partagée. Des jeux et des mises en scènes sont proposés pour renforcer la cohésion de l'équipe. Un questionnaire de personnalité en ligne est réalisé en amont du séminaire.



### PROGRAMME

PARLEZ-moi de vous

PARCOURS découverte : auto-perception et miroir

APPRENEZ à reconnaître ceux qui vous entourent

DÉCODEZ ce qui vous fait lever tous les matins

CONSTRUISEZ l'environnement qui vous ressemble

COMMUNIQUEZ avec sincérité

AFFIRMEZ-vous : respect et coopération

IDENTIFIEZ les non-dits et limitez les conflits

SOYEZ une équipe performante !



### PUBLIC

Comités de Direction, Associés,  
Toute équipe.



### DURÉE

2 jours (14 h)



## RELATIONS INTER-PERSONNELLES

### PROGRAMME

PRÉPARER un entretien : définir les objectifs et les critères d'évaluation

CLARIFIER les missions, les attentes et les compétences recherchées

CONNAÎTRE et reconnaître les différents profils de personnalité

DÉFINIR les profils en cohérence avec l'environnement de travail

MENER l'entretien avec aisance et tact

LAISSER EXPRIMER les attentes, les motivations, les insatisfactions, les projets...

ANALYSER les risques et les complémentarités avec l'équipe en place

ÉCOUTER son ressenti, décrypter la communication non verbale

ÉVALUER les collaborateurs, benchmarker les candidats

ASSURER un suivi de la relation dans le temps, ou conclure un entretien d'embauche



#### PUBLIC

Dirigeants, Managers,  
Équipes RH



#### DURÉE

3 jours (21 h) – 2+1

## Recrutez et évaluez vos collaborateurs

En marge des compétences métiers, on parle ici de mettre la bonne personne à la bonne place, de s'assurer de l'intégration d'un collaborateur dans une équipe, de valider l'adéquation à un nouveau poste en s'appuyant sur les modèles de personnalités.

### Les OBJECTIFS de la formation

- Évaluer les savoir-faire et savoir-être,
- Reconnaître les différents profils psychologiques,
- Créer des équipes diversifiées et complémentaires,
- Savoir faire évoluer ses collaborateurs.

À l'issue de la formation,  
vous aurez développé vos capacités à :

- Mener des entretiens d'embauche et des entretiens professionnels,
- Former des équipes performantes,
- Limiter les risques à l'embauche.

### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est largement participative. Les stagiaires s'appuieront sur des cas concrets de leur quotidien. Des mises en scènes sont proposées pour tester sa posture et l'intégration des concepts clés. Un questionnaire de personnalité est proposé aux participants qui gèrent eux-mêmes les recrutements et/ou l'évaluation de leurs équipes.



## RELATIONS INTER-PERSONNELLES

# Gérez la pression et les urgences

Ne laissez pas le stress professionnel vous envahir. Apprenez à le reconnaître et à identifier vos réactions. Découvrez vos ressources pour limiter son impact et gagner en qualité de vie au travail.

## Les OBJECTIFS de la formation

- Comprendre les mécanismes du stress,
- Identifier ses réactions face aux imprévus,
- Trouver ses ressources pour limiter le stress,
- Reconnaître le stress chez ses interlocuteurs et désamorcer les tensions.

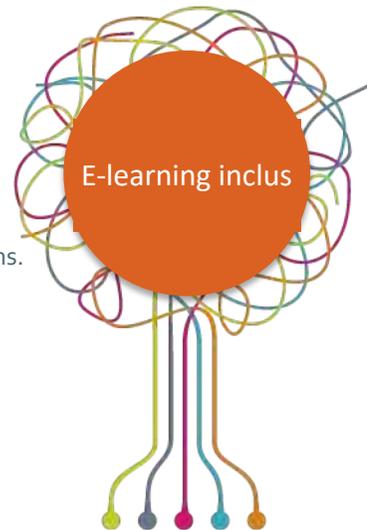
À l'issue de la formation,  
vous aurez développé vos capacités à :

- Limiter l'impact des situations de pression et de stress,
- Vous affirmer dans les moments difficiles,
- Vous détendre et à activer vos ressources pour sortir du stress.

## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est largement participative. Les concepts exposés font l'objet d'une mise en situation sous forme d'ateliers. **Un questionnaire en ligne et un module d'e-learning\* précèdent la formation.**

*\* Ce module a remporté le 1er prix 2012 aux E-Learning Excellence Awards*



## PROGRAMME

- **COMPRENDRE** les différents types de stress et les mécanismes associés
- **IDENTIFIER** les situations de pression et d'urgence qui déclenchent du stress
- **DÉCRIRE** ses propres réactions face à la pression et aux urgences
- **ÉTABLIR** le lien entre les types de personnalité et les réactions sous stress
- **IDENTIFIER** ses ressources pour limiter l'impact négatif de la pression et des urgences
- **GÉRER** le stress professionnel et savoir exprimer ses besoins dans les situations difficiles
- **RECONNAÎTRE** les réactions sous stress de ses interlocuteurs et désamorcer les tensions
- **SE DÉTENDRE** et lâcher prise pour se ressourcer



## PUBLIC

Tout public, salariés en contact avec le public, personnes gérant des situations de crise ou d'urgence...



## DURÉE

2 jours (14 h)



## PRESTATIONS RH

### LE MODÈLE COMCOLORS®

est utilisé pour ces accompagnements. Il s'appuie sur les travaux de Karl Jung, de John Holland et de Paul Ware.

Basé sur un questionnaire dont les résultats ont fait l'objet d'une validation psychométrique, il permet, par une approche simple et bienveillante, de trouver l'environnement de travail favorable à chacun, d'identifier les leviers de motivation et les axes d'amélioration, de décoder les styles de communication et de reconnaître les comportements sous stress.

Son application dans un cadre professionnel permet de :

- Placer les collaborateurs dans un environnement de travail où ils puissent s'épanouir et donner le meilleur d'eux-mêmes
- Dénouer des tensions dans les relations entre personnes
- Donner des clés de management
- Comprendre les motivations et envisager une évolution professionnelle en cohérence avec les personnes
- Identifier les comportements sous stress et donner des axes de progrès

# Accompagnement Recrutement et évolution professionnelle

## Recruter, Évaluer, Faire évoluer

La Richesse Humaine est la plus importante et la plus vulnérable dans l'entreprise.

Il est fondamental de :

- Se connaître soi-même
- Reconnaître la diversité pour exploiter ses richesses
- Harmoniser les relations interpersonnelles

## Les objectifs

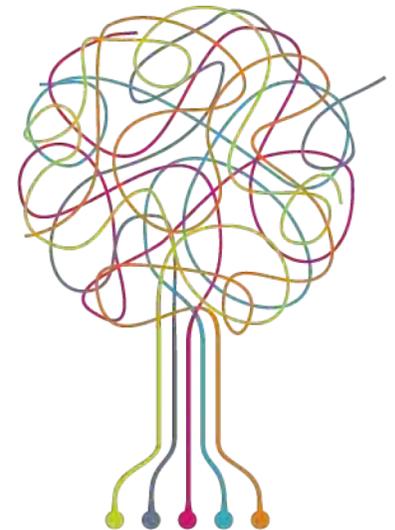
- La bonne personne à la bonne place
- Une communication fluide
- Le bien-être au travail

## LES ÉTAPES DE L'ACCOMPAGNEMENT

- Définition tri-partite des besoins et des attentes
- Questionnaire en ligne du salarié ou du candidat
- Debriefing individuel
- Séances de travail autour des objectifs définis
- Cas concrets et clés
- Restitution et recommandations

## APPLICATIONS

Montée en compétences managériales et commerciales, recrutement, évolution professionnelle.





## PRESTATIONS RH

# Bien-être au travail

---

La performance des entreprises repose sur les personnes qui les composent. Identifier les risques psycho-sociaux ne suffit pas à donner pas les clés de la qualité de vie au travail. Motiver les salariés, les impliquer, donner du sens à leur travail et faire de leur cadre professionnel un lieu d'épanouissement, tel est le défi pour attirer et garder les talents !

## Faire de l'entreprise un lieu d'épanouissement

- Placer l'homme au cœur de l'entreprise car il est sa première richesse.
- Le bien-être au travail est vecteur de performance, de valorisation et de sentiment d'appartenance. Tout le monde y gagne !
- Impliquer et responsabiliser les salariés dans l'amélioration de leur qualité de vie au travail

## Les objectifs

- Trouver sa motivation dans l'entreprise
- Donner du sens à son travail
- Etablir des relations de qualité
- Etre acteur de son bien-être

### MODALITÉS D'INTERVENTION

**Conférences** sur le bien-être et la qualité de vie au travail

#### **Ateliers « training »**

Trouver sa motivation dans le travail

Reconnaître et limiter son stress

Désamorcer les conflits de personnes

Gérer ses émotions

Développer une communication bienveillante

**Accompagnement** individuel ou collectif / médiation

**Formations** sur-mesure



## ANIMATION OPÉRATIONNELLE

### LA FORCE DE LA PENSÉE VISUELLE

La FACILITATION s'appuie sur des **outils visuels** (mind-mapping, matrices...). Leur utilisation permet la clarification et renforce la compréhension par effet de feed-back instantané :

- Je lis ce qui est dit et j'y adhère.
- Ce que j'ai dit est repris différemment de ce que j'ai voulu exprimer : je reformule pour me faire comprendre.
- Je rebondis sur une idée. Je l'exprime et la positionne pour enrichir le débat.
- Je vois des liens et des alternatives émerger.
- Le groupe diverge sur le rattachement d'une idée : on pointe ainsi une zone de difficulté qui peut être immédiatement prise en charge...



#### PUBLIC

Comités de Direction, Équipes, Groupes projets, Associés, Créateurs d'entreprise...

# Facilitation

## Qu'est-ce que la facilitation ?

C'est l'animation des réflexions d'un groupe par une tierce personne, pour :

- Qu'il construise **ses** propres solutions
- Que tous les membres participent activement
- Que des pistes nouvelles, voire inédites, émergent.

### L'objectif

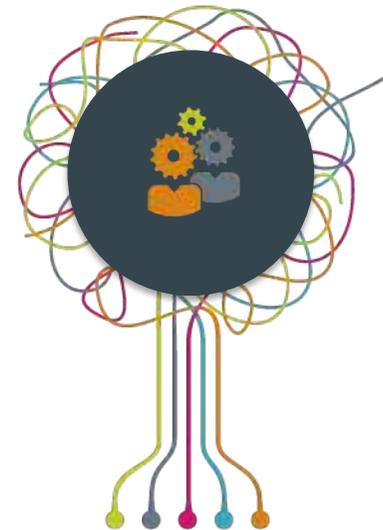
- Organiser le travail d'équipe,
- Favoriser la coopération,
- Stimuler l'intelligence collective
- Produire des résultats rapides.

### LES BÉNÉFICES MESURÉS :

- Cohésion d'équipe,
- Co-construction,
- Adhésion renforcée,
- Solutions innovantes,
- Qualité des relations,
- Temps de réunion réduits.

### APPLICATIONS

Stratégie, Brainstorming-créativité, Valeurs de l'entreprise, Projets...





# Facilitation – Exemples d’animations

---

## Séances de créativité

Format : ½ journée – 3 heures

- Travail amont avec le donneur d’ordre pour définir les objectifs et valider la méthodologie de travail
- Animation d’une séance collective avec les personnes impliquées
- Debriefing et feed-back

## Orientation stratégique

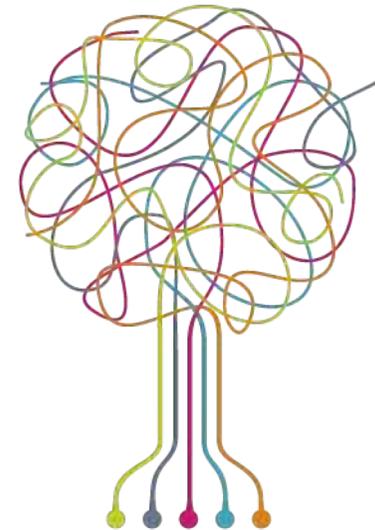
Format : 2 x ½ journée – 6 heures

- Définition des objectifs partagés et formalisation des résultats attendus
- Exploration de différentes pistes et évaluation
- Formalisation des informations à collecter et analyse
- Choix de l’option stratégique optimale
- Elaboration d’un plan d’action

## Lancement de projet

Format : 2 x ½ journée – 6 heures

- Définition des objectifs et formalisation des livrables
- Identification des acteurs et des parties prenantes
- Evaluation des risques et des contraintes
- Formalisation des étapes
- Rédaction de la feuille de route



## ILS FONT CONFIANCE À L'ARBRE EN TÊTE



Mercedes-Benz



Alcatel-Lucent





## Animatrice et formatrice – Françoise Carboulec

**Créatrice de l'Arbre en Tête**, je suis certifiée à l'enseignement du mind-mapping, de la méthode des Six chapeaux de la réflexion®, au modèle de communication ComColors® et au LEGO® SERIOUS PLAY®.

### Ma vocation

Stimuler l'intelligence collective et favoriser la coopération. Permettre à chacun de mieux se connaître pour développer ses talents.

### Mon approche

Offrir aux personnes, individuellement et collectivement, des méthodes et des outils qui les aident à se développer dans la sphère professionnelle et personnelle. Leur permettre de mieux se comprendre pour évoluer avec sérénité et authenticité.

### Ma philosophie

Dispenser des prestations qui, au-delà des outils et de la technique, donnent une **impulsion**, une vibration nouvelle et **durable** à celles et ceux qui les vivent. Faire en sorte que chaque intervention crée de la richesse humaine.

Il y a du travail, du partage, de la passion, de l'émerveillement. Tous les ingrédients qui **mettent les individus en mouvement**.

Ils en ressortent avec une belle énergie et l'envie d'avancer, de faire différemment, mieux pour eux, mieux pour tous !

### Mon parcours

Un riche parcours de 23 ans dans les métiers du négoce et de l'international. Directrice opérationnelle d'équipes d'acheteurs, de chefs de produits et d'assistantes, j'ai été pendant 15 ans membre du Comité de Direction de plusieurs entreprises, par succession d'acquisitions et de fusions. J'ai développé de fortes qualités relationnelles et d'animation. J'ai surtout acquis le goût d'amener les équipes à développer leurs compétences, à utiliser leur potentiel et mener à bien des projets stratégiques.





## CONTACT

L'Arbre en Tête - 81, rue de Siam - 29200 Brest – France

[www.larbre-en-tete.com](http://www.larbre-en-tete.com)

[contact@larbre-en-tete.com](mailto:contact@larbre-en-tete.com)

Françoise Carboulec - +33 7 86 93 33 70