

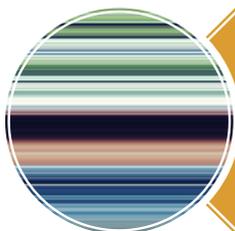
MR
FORMATION



FORMATIONS TERTIAIRE

FORMATIONS 100% Bienveillantes- Interactives- Originales-Sur mesure

Formations transversales



Management et leadership

Satisfaction : 9,7/10



Gestion de projets et
conduite du changement

Satisfaction : 9,7/10



Efficacité professionnelle et
communication relationnelle

Satisfaction : 9,5/10



Développement personnel
et savoir être

Satisfaction : 9,8/10



Bureautique et informatique
et web

Satisfaction : 9,2/10



Animer, piloter et motiver ses équipes



Voici une liste non exhaustive des interventions que nos formateurs peuvent vous proposer. N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des besoins autres que ceux-ci-dessous.

Management stratégique :

- 💡 Initiation à la réflexion stratégique (2 jours)
- 💡 Analyse et diagnostic de mon entreprise (2 jours)
- 💡 Les fondamentaux de la prise de décision stratégique (2 jours)

Management opérationnel :

- 💡 Les fondamentaux du management d'équipe (3 à 6 jours)
- 💡 Animer et motiver son équipe au quotidien (2 jours)
- 💡 Les tableaux de bord du manager (2 jours)
- 💡 Le management "minute" : bien gérer son équipe quand on est débordé (1 à 2 jours)
- 💡 Organiser son temps et celui de son équipe (1 à 2 jours)
- 💡 Manager une équipe en télétravail (1 à 2 jours)

Management relationnel :

- 💡 La communication managériale (2 jours)
- 💡 Manager la diversité et l'intergénérationnel (2 jours)
- 💡 Les entretiens individuels : les préparer et les mener sans démotiver (1 à 2 jours)
- 💡 Organiser, animer des réunions efficaces (1 jour)
- 💡 Nouvelles réunions mode d'emploi (1 jour)
- 💡 Développer son leadership (2 jours)
- 💡 L'assertivité au service de l'efficacité (2 jours)
- 💡 L'intelligence collective au service de la performance (2 jours)
- 💡 Gérer les conflits au sein de l'équipe (2 jours)
- 💡 Prendre la parole en public (2 jours)

Innover, S'adapter à son environnement



Voici une liste non exhaustive des interventions que nos formateurs peuvent vous proposer. N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des besoins autres que ceux-ci-dessous.

Management de projets :

- 💡 Chef de projet : mon rôle, mes missions (1 jour)
- 💡 Manager en transversal (2 jours)
- 💡 Initiation à la conduite de projets (2 jours)
- 💡 Méthodes et outils de gestion de projets (2 jours)
- 💡 Initiation aux méthodes agiles (3h30)
- 💡 Concevoir et animer les réunions projet (2 jours)
- 💡 Management visuel (2 jours)
- 💡 Manager l'innovation (2 jours)
- 💡 Gestion des risques en management de projets (1 jour)

Conduite du changement :

- 💡 Démarches et outils du changement (2 jours)
- 💡 Communication dans l'accompagnement du changement (2 jours)
- 💡 Gérer les risques et les situations difficiles lors du changement (2 jours)
- 💡 Parcours complet conduite du changement (6 jours)
- 💡 Accompagner son équipe lors d'un changement (2 jours)

Améliorer ses compétences et sa performance

Optimiser sa communication relationnelle



Fondamentaux de la communication

- Fondamentaux de la communication interpersonnelle. (2 jours)
- Développer sa communication relationnelle avec les outils de la PNL. (2 jours)
- Communication bienveillante : pour une relation gagnant-gagnant. (3 jours)

Communication écrite

- Écrits professionnels : rédiger pour être vu, lu et compris (2 jours)
- Courriers et courriels efficaces (1 à 2 jours)
- Optimiser la rédaction de vos notes et comptes-rendus (2 jours)
- Les écrits journalistiques et marketing (2 à 3 jours)
- Rédiger des diaporamas efficaces (1 jour)
- Convaincre à l'écrit (2 jours) Être synthétique à l'écrit (1 à 2 jours)
- Améliorer son niveau de français et se certifier Voltaire (ateliers de 60 à 120h)

Communication orale

- Être à l'aise à l'oral (1 à 2 jours)
- Prendre la parole en public mode d'emploi (2 jours)
- S'entraîner à bien gérer les entretiens en face à face (1 à 2 jours)
- Argumenter pour mieux convaincre (2 jours)
- Être synthétique à l'oral (1 à 2 jours)
- Principes de négociation pour non commerciaux (2 jours)

Gestion et organisation de son temps

- Gérer son temps et ses priorités (2 jours)
- S'organiser et organiser son travail (2 jours)
- S'organiser et gérer son temps en télétravail (3h30 en distanciel)

Transmettre ses compétences

- Formation de formateur occasionnel (3 jours)
- Je deviens formateur interne -parcours de (6 jours)
- Le tutorat en entreprise (1 jour)

Efficacité professionnelle

Mieux se connaître

Mieux gérer sa relation à l'autre



- 📍 Alléger sa charge mentale et lâcher prise (2 jours)
- 📍 Comprendre et gérer son stress (2 jours)
- 📍 Développer son intelligence émotionnelle (2 jours)
- 📍 Gagner en autonomie et travailler sa motivation (1 à 2 jours)
- 📍 Bien appréhender et vivre le changement (2 jours)
- 📍 Développer son esprit d'initiative (1 à 2 jours)
- 📍 Développer sa créativité (1 à 2 jours)
- 📍 Affirmation de soi et comportement assertif (2 jours)
- 📍 Se préparer à la retraite pour bien la vivre (3 jours)
- 📍 Gérer les conflits (2 à 3 jours)
- 📍 Gérer les personnalités toxiques (2 jours)
- 📍 Confiance en soi et assertivité (2 jours)
- 📍 Comprendre et collaborer avec d'autres générations (2 jours)
- 📍 Comprendre les autres pour améliorer sa communication relationnelle (2 jours)
- 📍 Comprendre l'autre pour mieux communiquer avec lui (2 jours)

Modules « oser » : 2 séances de 3h en distanciel qui font du bien

- 📍 Oser prendre sa juste place
- 📍 Oser s'exprimer face aux autres
- 📍 Oser s'exprimer auprès de son responsable
- 📍 Oser dire non en restant constructif
- 📍 Oser demander... sans exiger
- 📍 Oser le courage professionnel

Une nécessité pour tous, une compétence de base pour chacun



Durée de formation variable selon le niveau des stagiaires et le niveau attendu

Bureautique (tous niveaux)

- Word
- Excel
- PowerPoint
- File Maker Pro / Access
- Open Office
- Système d'exploitation Mac/Windows
- Navigation internet
- Outlook

P.A.O

- Photoshop
- Illustrator
- Lightroom
- Xpress
- Indisign
- Publisher

D.A.O / C.A.O

- Autocad 2D/3D
- Inventor
- Revit
- Solid Works
- Artantis
- Lecture de plans
- Sketchup pro

WEB

- Word Press
- Base de création de site web
- Bootstrap
- HTML 5 et CSS 3
- Presta Shop
- Joomla
- Conduite de projet web
- Optimisation référencement : SEO SEA
- Web marketing
- Réseaux sociaux

Application

- Net FrameWork
- C#
- PHP MySQL
- Javascript
- ASP.net
- Android

Vidéo

- After Effects
- 3D Studio Max
- Cinéma 4D
- Final Cut Studio
- Première
- Motion
- Création audiovisuelle

Formations métiers



Les métiers de l'accueil
et de la relation clients

Satisfaction : 9,5/10



Vente et négociation
commerciale

Satisfaction : 9,9/10



Communication et
marketing

Satisfaction : 9,5/10



Ressources humaines

Satisfaction : 9,9/10



Comptabilité, finances
et fiscalité

Satisfaction : 9,6/10

L'accueil, vecteur d'image pour votre entreprise et plus encore...



Top accueil

- Les fondamentaux de l'accueil physique et téléphonique (2 à 3 jours)
- Focus accueil physique : recevoir en professionnel (1 à 2 jours)
- Focus accueil téléphonique : gérer les appels entrants (1 à 2 jours)
- Accueil des non francophones : s'adapter pour mieux communiquer lorsque nous ne parlons pas la même langue. (1 jour)
- Ambassadeur de mon entreprise... véhiculer valeurs et image de l'entreprise dès l'accueil. (1 jour)

Relations clients

- Gestion des clients et des situations difficiles à l'accueil. (2 jours)
- Gestion des clients et des situations difficiles au téléphone (2 jours)
- Fidéliser un client qui réclame. (2 jours)
- L'art du rebond ou comment générer des ventes à l'accueil (2 jours)
- Agressivité et violence à l'accueil : gérer, récupérer, se protéger (1 jour)
- Agressivité et violence au téléphone : gérer, récupérer (1 jour)
- Les Fondamentaux de la Gestion de la Relation Clients (2 jours)
- Améliorer l'Expérience Client (2 jours)
- Communication et Écoute Active dans la Relation Clients (1 jour)
- Gestion des Réclamations et Médiation Client (2 jours)
- Fidélisation des Clients (1 jour) Relation Clients Multicanal (2 jours)
- Gestion des Attentes et Besoins des Clients (1 jour)
- Les Outils de la Relation Clients : CRM et Autres Solutions (2 jours)
- Stratégies de Communication pour Optimiser la Relation Clients (1 jour)
- Qualité de Service et Relation Clients (2 jours)
- De la Vente à la Fidélisation : Approche Globale de la Relation Clients (2 jours)
- La Relation Clients dans un Contexte International (2 jours)
- Les Techniques de Négociation dans la Relation Clients (1 jour)

Développer son portefeuille et fidéliser ses clients



Fondamentaux

- Optimiser sa démarche commerciale (2 jours)
- Négociation commerciale : défendre ses marges (2 jours)
- Principes de la vente conseil (2 jours)
- Savoir rédiger des devis attractifs (2 jours)
- Le rebond commercial ou comment optimiser ses ventes (2 jours)
- Training intensif de vente (2 jours)

Face à face

- Argumenter pour mieux convaincre (2 jours)
- Up selling et cross selling : techniques pour augmenter le panier moyen (2 jours)
- L'art de la négociation (2 jours)

Téléphone

- Fondamentaux de la téléprospection (prise de RDV) (2 jours)
- Fondamentaux de la télévente (2 jours)

Spécial indépendants et TPE

- Oser vendre ses compétences : marketing de soi (1 jour)
- Définir sa stratégie commerciale (1 jour)
- Méthodes et outils pour convaincre (1 jour)

Le bon produit ou service, au bon endroit, au bon prix pour la bonne cible



Marketing : fondamentaux

- 📌 Concevoir et déployer sa stratégie marketing (2 jours)
- 📌 Les fondamentaux du marketing opérationnel (2 jours)
- 📌 Analyser son portefeuille produits/services (2 jours)
- 📌 l'UX au cœur de votre stratégie marketing (2 jours)
- 📌 Spécificités des écrits marketing (2 jours)
- 📌 Marketing durable et responsable (2 jours)

Webmarketing

- 📌 Bases du marketing digital – (2 jours)
- 📌 Marketing automation : optimisez vos campagnes marketing (2 jours)
- 📌 Marketing digital : stratégie et mise en œuvre (2 jours)
- 📌 Augmentez la visibilité de votre site internet (2 jours)
- 📌 Les écrits marketing sur le web (2 jours)
- 📌 Inbound : convertir vos visiteurs en prospects et vos prospects en clients (2 jours)

Communication

- 📌 Les fondamentaux de la communication d'entreprise (2 jours)
- 📌 La communication externe (2 jours)
- 📌 La communication interne (2 jours)
- 📌 Les nouveaux défis de la communication interne (RSE, QVT, télétravail...) (2 jours)
- 📌 La communication événementielle (2 jours)
- 📌 La communication marketing (2 jours)
- 📌 Communication de crise (2 jours)
- 📌 Communication sur le changement (2 jours)
- 📌 Organiser et gérer un évènement (2 jours)

Communication digitale

- 📌 Fondamentaux du digital et des réseaux sociaux (2 jours)
- 📌 Le storytelling (2 jours)
- 📌 Les fondamentaux juridiques de la communication digitale (droit à l'image, CNIL...)

Prendre en compte les hommes et l'environnement pour une meilleure qualité de vie au travail



Ressources humaines et éthique :

- Prévenir et gérer les RPS (2 jours)
- Sensibilisation aux bonnes pratiques (1 jour)
- Harcèlements moraux, sexuels, agissements sexistes et discrimination (2 jours)
- Identifier et prévenir les addictions (1 jour)
- Référent harcèlement sexuel (1 jour)
- Référent handicap dans l'entreprise (1 jour)
- Développer une démarche QVT au sein de l'entreprise (2 jours)
- L'essentiel des RH pour les managers (2 jours)
- Conduire l'entretien professionnel (1 jour)
- Bien préparer sa retraite (1 jour)
- Connaître le statut d'aidant (1 jour)
- Sécuriser les procédures disciplinaires (1 jour)
- Gérer un contentieux prud'homal (2 jours)
- Les aspects règlementaires du RGPD (1 jour)
- Évaluer les risques professionnels : le DUERP (1 jour)
- Les obligations en termes de sécurité (1 jour)
- La pénibilité au travail (1 jour)
- Gestes et postures (1 jour)
- Ergonomie au bureau (1 jour)
- Les maux au bureau (1 jour)

Des méthodes pédagogiques concrètes et participatives pour une efficacité éprouvée.

L'équipe des formateurs construit les modules avec un grand professionnalisme et reste vigilante à la bonne ambiance au sein des groupes tout au long des journées.

Ce contexte de bienveillance et de bonne humeur leur permet d'appliquer des méthodes **pédagogiques ludiques et fédératrices** gage d'un apprentissage dans la durée.

La ludopédagogie est au cœur de notre façon d'appréhender **autrement** la formation ; les jeux sont régulièrement utilisés pour faire passer les messages et mettre en avant des attitudes et comportements clés .

L'expérience nous montre que ce type d'animation reste plus longtemps dans les mémoires et permet de **faire évoluer dans la durée, les savoir-faire et savoir-être** des participants les rendant ainsi plus performants.

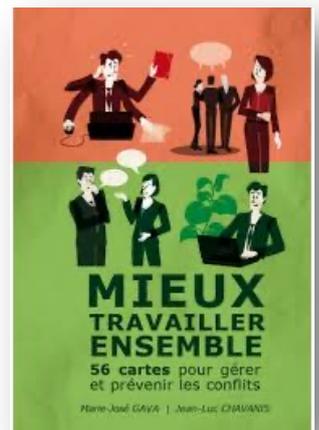
Pourquoi les jeux en formation ?

- 📍 Pour entretenir la concentration, l'intérêt pendant la formation
- 📍 Pour favoriser la mobilisation et l'implication de l'apprenant
- 📍 Pour favoriser la mémorisation
- 📍 Pour projeter les participants dans un univers rassurant, décontextualisé et sans jugement

Quels types d'animations avec le jeu ?

• Les ateliers dynamiques.

Généralement pratiqués en sous-groupes pour favoriser l'intelligence collective, les travaux en atelier partent d'une problématique qui doit être résolue par l'équipe sur une durée prédéterminée (d'où l'aspect dynamique car limité dans le temps). Le résultat des ateliers est ensuite présenté en groupe entier qui enrichit la démarche par des questions et/ou des propositions jusqu'à validations des solutions possibles pour la problématique.



• Les jeux de rôle et mises en situation.

Ils sont utilisés pour travailler sur le savoir-être des participants. Ces deux activités peuvent être filmées et analysées à chaud, puis à froid pour que la personne puisse avoir un regard externe sur elle-même. Bien entendu, tout se fait dans une ambiance constructive et bienveillante.

• Les « ice breakers », pour rompre la glace

Des jeux courts, dynamiques, pour introduire une nouvelle notion, ancrer un savoir ou créer une ambiance bienveillante.





Tarifs de nos interventions

Nous intervenons exclusivement sur des formations dites en « intra », c'est-à-dire pour une seule entreprise et pour des sessions allant de 1 à 12 participants.

Aussi nos tarifs sont calculés à la journée et non par personne.

D'autre part, notre particularité est de construire des parcours sur mesure, particulièrement adaptés aux problématiques de l'entreprise. Cette personnalisation demande un investissement en temps et en organisation et varie en fonction de ce qui nous est demandé. Le prix ne peut être déterminé a priori.

Vous trouverez ci-dessous nos éventail de nos tarifs par thème de formation :

Thématiques de formation

- Accueil, relation clients
- Communication relationnelle
- Négo/vente – développement commercial
- Efficacité professionnelle
- Développement personnel
- Management
- Ressources humaines, Éthique et droit
- Logement social

Tarifs pour une journée en intra « catalogue »*

Entre 1 200 et 1 300 €





Tous uniques, tous différents, notre politique handicap

Nous sommes tous Unique parce que différents. C'est ce qui fait notre richesse.

Parfois cette différence fait que certaines choses deviennent un peu plus difficiles sans aide ou adaptation spécifique.

C'est pour cela que nous vous demandons de nous signaler lors du recueil de vos besoins si vous avez une difficulté ou un handicap particulier afin de valider notre capacité à y répondre ou nous permettre de pouvoir rechercher une solution extérieure pour vous aider à conduire votre projet.

Si nous veillons attentivement à l'accès PMR dans les lieux où nous réalisons nos formations, à l'adaptation de nos supports et de nos animations aux personnes qui ont un léger déficit visuel ou auditif, il peut y avoir d'autres besoins qui nécessitent que nous soyons accompagnés.

Il existe en région PACA et Corse différentes solutions et aides

- 📍 pour les personnes en situation de handicap qui souhaitent conduire un projet professionnel et se former
- 📍 pour les entreprises qui souhaitent embaucher ou maintenir à son poste un travailleur en situation de handicap

La quasi-totalité des informations et contacts susceptibles de vous aider dans vos démarches est accessible sur le site de l'AGEFIPH (www.agefiph.fr)

- numéro national : 0800 11 10 09 de 9h à 18h
- Mail : paca@agefiph.asso.fr
- Adresse : Délégation Régionale PACA et Corse
Arteparc de Bachasson bâtiment B1
rue de la Carrière de Bachasson
13590 MEYREUIL
de 9.00 à 12.00 et 14.00 à 17.00 du Lundi au Vendredi

Les structures « CAP EMPLOI » existent dans plusieurs départements de la région ; elles pourront vous aider à construire votre projet.

Nous veillerons à trouver avec ces professionnels la meilleure solution pour vous accompagner et vous permettre de vous former dans les meilleures conditions possibles.



MR FORMATION

SAS au capital de 5 000 €
24/26 Boulevard Gay Lussac 13014
Marseille

SIRET : 913 113 296 00036
RCS Salon
Code NAF : 8559A

enregistré sous le numéro **93132013113** auprès du
préfet de région de Provence-Alpes-Côte d'Azur
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état



Nos engagements



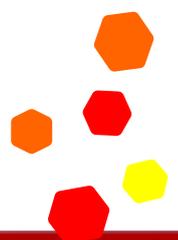
- Veiller à l'adéquation entre les contenus pédagogiques, les objectifs de la formation et les publics visés.
- Effectuer une adaptation continue de notre offre de formation.
- Proposer des actions de formation correspondant aux besoins des participants et personnaliser notre offre afin de l'intégrer dans le parcours de formation du stagiaire ainsi qu'à son projet professionnel.
- Apporter un accueil, un suivi et un accompagnement personnalisés et efficaces à chacun des participants.
- Veiller à toujours mobiliser les moyens humains et matériels les mieux adaptés à la qualité des prestations.
- Choisir avec soin les modalités pédagogiques et les profils de formateurs pour contribuer au développement optimal des compétences des participants.
- Être vigilant sur le maintien et le développement des compétences de ses formateurs.
- Proposer des formations répondant à la réalité du métier visé et aux besoins du secteur d'activité grâce à une veille régulière et performante.
- Recueillir, traiter et répondre aux remarques ou réclamations de nos interlocuteurs (participants, prescripteurs, financeurs).
- Mesurer systématiquement la qualité et l'impact de nos prestations dans le cadre de notre démarche d'amélioration continue mais aussi partager ces évaluations avec l'ensemble de nos partenaires.
- Respecter les obligations légales et la réglementation en vigueur.
- Veiller à ce que nos pratiques s'inscrivent dans une démarche respectueuse du développement durable.

MR FORMATION

SAS au capital de 5 000 €
24/26 Boulevard Gay Lussac 13014
Marseille

SIRET : 913 113 296 00036
RCS Salon
Code NAF : 8559A

enregistré sous le numéro **93132013113** auprès du
préfet de région de Provence-Alpes-Côte d'Azur
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état



Nous contacter

Pour nous rencontrer , pour organiser vos formations, vos séminaires, des journées de cohésion dans votre entreprise...

Direction :

Marc VICHOT:

06 50 14 93 89

m.vichot@mrformation.fr

Loris VICHOT :

07.50.46.12.45

contact@mrformation.fr

Commercial :

Fabien MOUROUX

04 96 16 06 90

commercial@mrformation.fr