



adhénia formation

RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR 24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

MANAGER ET MOTIVER UNE ÉQUIPE DE SENIORS



1 / 3



Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de :

Au plan temporel :

- Retrouver une nouvelle articulation temporelle (passé, présent, avenir)
- Faire le deuil du passé
- Se construire un nouveau projet de vie professionnelle
- Stimuler sa mémoire

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Pédagogie active et personnalisée.

Alternance d'apports, d'exercices et de jeux pédagogiques, des apports théoriques volontairement limités afin de favoriser l'action, mise en situation, réflexions collectives et individuelles.

Formation-action participative et interactive : cette formation s'appuie sur les connaissances, les expériences des personnes en formation, l'implication des participants les rendant acteurs de leur formation.

Programme

1. MISE EN PLACE DES CONDITIONS DE RÉUSSITE DE LA FORMATION

- Présentation de l'animatrice(eur)



Durée de formation

2 jours soit 14 heures



Public

Chefs d'entreprise, cadres dirigeants, responsable de service...



Prérequis

Aucun pré-requis.



Niveau / Certification Obtenue

Attestation de formation et certificat de réalisation.



Type de formation / stage

Présentiel, À distance

Intra/Inter/Accompagnement individuel/A distance



adhénia formation

RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

AVENUE DE BORIE MARTY

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

MANAGER ET MOTIVER UNE ÉQUIPE DE SENIORS



2 / 3

- Présentation des participants
- Les objectifs de la formation
- L'organisation matérielle de la formation

2. RETROUVER DES REPÈRES STABLES

- Le processus du changement
- Les niveaux logiques et le changement
- Les logiques culturelles d'entreprises
- Inventaire des changements d'environnement professionnel
- Repérage des éléments stables

3. FAIRE LE POINT SUR SON DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

- Les réussites
- Les difficultés rencontrées dans le passé
- Les difficultés actuelles
- Les compétences acquises

4. IDENTIFIER LES SOURCES DE MOTIVATION

- Test
- Les stratégies de réussite

5. SE DÉFINIR UN OBJECTIF POUR L'INTERSESSION

- Fixer un objectif de progrès
- Définir des indicateurs
- Formaliser un plan d'action

6. RETOUR D'EXPÉRIENCES



Data Dock



Bright Language

TOEIC
ETS AUTHORISED TEST CENTRE



TOSA
Centre Agréé

LevelTel
Language level by phone





adhénia formation

RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR 24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

MANAGER ET MOTIVER UNE ÉQUIPE DE SENIORS



3 / 3

- Point sur les objectifs individuels

7. SE DÉFINIR UN NOUVEAU PROJET PROFESSIONNEL

- Fixer un objectif de progrès
- Définir des indicateurs
- Formaliser un plan d'action

8. METTRE À JOUR SES COMPÉTENCES MANAGÉRIALES

- Le leadership situationnel
- Les motivations au travail
- Éléments de communication