

ACE | CONCEPT

---

# FICHE PROGRAMME



## Présentation des formations

Créée en 2017, Ace Concept est initialement spécialisé dans la formation aux outils et applications disponibles dans les abonnements MICROSOFT 365 (Word, Excel, Outlook, OneDrive, Teams, Sharepoint...) et la mise en conformité RGPD

ACE Concept s'est aujourd'hui entouré de formateurs spécialistes dans leur domaines, pour vous proposer un catalogue de formations étoffé et personnalisable selon vos besoins et objectifs de montées en compétences (performances managériales, internet, réseaux sociaux, techniques de ventes..)

## Equipe pédagogique

- Marine GERVASONI : Gérante et formatrice

ACE Concept s'est entouré de formateurs experts dans leur domaine ; eux même gérant de leur propre structure afin de ne jamais perdre de vue les réalités auxquelles sont confrontées les entreprises au quotidien.



# Accessibilité

Notre organisme de formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap, sous réserve d'un entretien préalable.

Signataire de la charte d'engagement "**Développer l'accessibilité de mon offre de formation**", notre organisme s'applique à inclure dans sa démarche d'amélioration continue la prise en compte et surtout la mise en œuvre des solutions d'accessibilité.

La prise en compte du handicap sera proposée de manière individualisée lors d'un entretien avec notre référent handicap.

Nous prenons en compte les demandes particulières lors d'un entretien en amont de la formation afin de répondre au mieux aux besoins spécifiques de chaque apprenant. Si nous ne sommes pas en mesure de répondre à ces besoins d'aménagement, nous orientons les apprenants vers un autre organisme, identifié dans notre **répertoire des partenaires spécifiquement concernés par l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés** (AGEFIPH, FIPHFP, MDPH, CAP Emploi, RHF ...).

**Coordonnées du Référent handicap :**  
**Marine Gervasoni : 06.52.66.52.89 - [m.gervasoni@ace-concept.fr](mailto:m.gervasoni@ace-concept.fr)**

## NOTRE ACCOMPAGNEMENT DE A à Z

SUIVI ADMINISTRATIF ET DELAIS D'ACCES



### AVANT L'ENTREE EN FORMATION

#### PREMIER ENTRETIEN :

- Analyse des besoins
- Définition des objectifs recherchés
- Problématiques
- Détermination des dates de sessions

#### VALIDATION D'INSCRIPTION :

- Bulletin d'inscription en ligne
- Convention de formation
- CGV
- Fiche Programme



### A LA FIN DE LA FORMATION

#### A LA FIN :

- Tour de table et bilan de la formation
- Remise Attestation de fin de formation
- Remise Questionnaire d'évaluation à chaud

#### 3 MOIS APRES :

- Envoi Questionnaire d'évaluation à froid

1



2

### EN FORMATION

#### A L'ENTRÉE :

- Tour de table, présentations et programme
- Remise Livret d'accueil et RI
- Remise Attestation d'entrée en formation
- Présentation Feuille d'émargement

#### PENDANT :

- Théorie et pratique
- Diffusion de Power Points
- Evaluations tout au long de la formation
- Exercices pratiques, QCM,

3



**Contact service administratif**

[contact@ace-concept.fr](mailto:contact@ace-concept.fr)

09.78.80.22.13

# Les formations "Management et RH"



**18**

Stagiaires



**100%**

Taux de  
réussite



**0%**

Taux  
d'abandon



**100%**

Taux  
d'assiduité



**97%**

Taux de  
satisfaction

\*

Depuis Août 2021



## OPTIMISER LA COHÉSION ET L'EFFICACITE D'UNE EQUIPE

### DESCRIPTION

#### Durée :

7 heures (1 jour)

#### Tarif / stagiaire - Inter

630 € HT - 756 € TTC

#### Tarif - Intra

Sur devis

#### Modalités

Présentiel ou distanciel

#### Pour qui ?

Tout public

#### Prérequis

Aucun

#### Matériel

Aucun

#### Méthodes pédagogiques

Alternance de Pédagogie positive, participative et expositive

#### Evaluation

A l'entrée, en cours et en fin de formation (Questionnaires, Quizz, Exercices, etc...)

#### Travaux à réaliser

Exercices pour identifier les système émotionnel. Des mises en situations et entrainements, permettront de concrétiser l'utilisation des nouveaux comportements.

#### Délais d'accès

30 jours minimum entre la demande et l'organisation et l'accord de prise en charge s'il y a lieu

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Mettre en évidence vos forces et vos faiblesses
- Avoir une visibilité sur les compétences à développer
- Connaître les facteurs de motivation, les aptitudes et les capacités
- Renforcer l'implication dans l'entreprise, dans l'équipe et dans le poste
- Utiliser les outils de cohésion pour un travail en équipe

### PROGRAMME

#### Introduction et Testing

- Définition des attentes et objectifs visés de chaque participant
- Tests et exercices pour identifier les talents de chacun

#### Définir les places et les rôles de chacun

- Les 3 rôles préférés de chacun
- Les points forts et les axes de progrès (points de vigilance)
- La complémentarité, source d'efficience collective

#### Développer l'esprit d'équipe

- Les 4 étapes de l'évolution d'une équipe
- L'interdépendance entre individus et équipe
- La communication au centre de la cohésion du groupe
- L'autonomie et l'intelligence collective
- Optimiser la relation de confiance grâce à la compréhension réciproque

#### Construire une charte d'équipe

- Les valeurs et ce qui motive les actions de chacun
- Les équivalences concrètes et le fonctionnement quotidien
- Construire une charte de valeurs
- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement



5 stagiaires



100 % de réussite



100 % de satisfaction