



ENTREPRISE

 [contact@interpro-formation.fr](mailto:contact@interpro-formation.fr)  
 03.89.74.07.42

**inter'pro**  
FORMATION

La formation est un investissement dans l'avenir, un moyen efficace de développer vos performances, fidéliser et motiver vos collaborateurs.

*Osons ensemble,  
travailler autrement  
et sortir de notre  
zone de confort !*

**Qualiopi**   
processus certifié

**ffp** 

**OPQF**   
QUALITÉ  
DES SERVICES  
INTELLECTUELS





• Construire une stratégie en temps réel et en 3D avec la méthode LSP	Comment <b>réfléchir autrement</b> (l'intelligence des mains) avec l'ensemble de <b>vos équipes</b> pour <b>passer à l'action rapidement</b> .	2 jours
• Management et leadership	<b>Développez</b> votre efficacité relationnelle avec vos équipes, fixez le cap, <b>responsabilisez</b> et <b>motivez</b> vos collaborateurs.	2 jours*
• Leadership et négociation (Horse Concept)	Apprendre à <b>mieux se connaître</b> et prendre conscience de l'impact de ses comportements sur son entourage professionnel à l'aide du cheval. <b>Parfaire les comportements clés</b> qui font <b>les grands leaders</b> dans les relations hiérarchiques et/ou transversales.	1.5 jours
• Analyse financière	<b>Sans avoir de bases en comptabilité</b> , comprenez les mécanismes de la gestion financière d'une entreprise pour prendre <b>du plaisir à analyser</b> l'existant et <b>vous projeter dans l'avenir</b> de votre propre structure.	2 jours
• Le secret des orateurs mémorables	Prendre la parole en public ! Rendez vos discours, réunions et <b>interventions</b> plus <b>impactantes, captivantes</b> et <b>engageantes</b> .	2 jours*
• Gestion de la paie et des charges sociales	<b>Maîtriser la paie de A à Z</b> de façon simple et <b>ludique</b> , oui c'est possible ! <i>(Répartis sur 2 sessions de 2 jours)</i>	4 jours
• Savoir lire et comprendre un bulletin de paie	<b>Acquérir les bases de la paie. Comprendre et pouvoir expliquer</b> les éléments d'un bulletin de paie.	1 jour
• Gestion du temps	<b>Acquérir une méthode</b> complète de gestion du temps. Apprenez à identifier vos valeurs, <b>organiser votre travail</b> et intégrer les imprévus.	2 + 1 jours*
• Entretien professionnel	<b>Connaître</b> et intégrer <b>les évolutions légales</b> , comprendre les enjeux et apprendre à <b>structurer un entretien</b> .	1 jour
• Entretien annuel	<b>Comprendre les enjeux</b> de la démarche et mener des entretiens <b>structurés et efficaces</b> .	1 jour

- Word / Excel  
(Programme personnalisé sur demande)

Faire de son ordinateur son **meilleur assistant**.

Nous consulter  
Étude gratuite

## DEVELOPPEMENT COMMERCIAL

- Vendre sans vendre **Vendre avec succès** sans avoir à vendre. **Prenez plaisir !** 1 ou 2 jours\*
- Faire des leviers sociaux un réseau de communication innovant Apprendre à communiquer sur sa société. **Communiquer via les réseaux sociaux. Développer sa notoriété.** Connaître les enjeux d'une communication pertinente. 1 jour
- Organiser son activité commerciale (Programme personnalisé sur demande) Permettre à vos salariés **d'optimiser** leur gestion du temps et **améliorer leur performance commerciale.** 1.5 jours\*
- Révélez votre potentiel commercial Développer le « **caractère commercial** » des équipes. Travailler dans une culture organisationnelle **performante.** 1 ou 2 jours  
Ou parcours\*

## DEVELOPPEMENT PERSONNEL

- Process Com Chaque individu a son propre « carburant », sachez le stimuler afin d'obtenir le **meilleur moteur de motivation.** 2 jours
- Analyse transactionnelle Apprenez à **instaurer des relations gagnant-gagnant.** 2 jours\*
- Écoute active **Identifiez et développez** vos compétences d'écoute, **sachez identifier les attentes de vos interlocuteurs.** 2 jours
- Gestion du stress et du sommeil **Apprenez** à comprendre les mécanismes du sommeil et **régulez vos états de stress personnels.** 2 jours
- Transformer son stress en énergie positive Être en mesure d'identifier, de **gérer les sources et facteurs de stress** et apporter des **solutions positives.** 1.5 jours\*

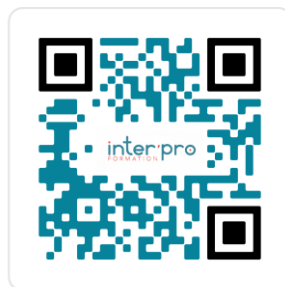
# PRESTATIONS

• Actualités sociales	Faites le point complet sur l'actualité <b>des réformes sociales</b> . <b>Sécurisez</b> sa mise à jour des dernières obligations légales...	1 jour*
• Audit social	<b>Prévenez et anticipez les risques.</b>	Nous consulter Étude gratuite
• Communication d'entreprise	Comment permettre de mieux se connaître et <b>faciliter les coopérations, la cohésion et l'épanouissement</b> au sein d'une équipe avec la méthode LEGO® SERIOUS PLAY®.	Nous consulter Étude gratuite
• Organisation de séminaire(s) d'entreprise(s) (Team building, résolutions de problèmes, ...)	<b>Réunir</b> l'ensemble des collaborateurs dans un univers de travail original, <b>renforcer la culture d'entreprise</b> et <b>faciliter la communication</b> entre collaborateurs.	Nous consulter Étude gratuite
• Coaching	Vous avez envie de prendre du recul, <b>explorer de nouvelles pistes</b> , grandir, gérer <b>les changements</b> , ... laissez-vous guider par vos ressources internes.	Nous consulter Étude gratuite




*Cette liste n'est pas exhaustive... Nous étudions votre besoin et vous proposons un programme sur mesure.*

*\*La durée peut varier selon : le nombre de personnes, vos besoins, la rédaction de documents officiels, ...*





*Scan moi*

**inter'pro**  
FORMATION

 03.89.74.07.42

 [contact@interpro-formation.fr](mailto:contact@interpro-formation.fr)

 [www.interpro-formation.com](http://www.interpro-formation.com)

 Bâtiment Embarcadère  
5, rue Gutenberg  
68800 VIEUX-THANN