

# Les 10 programmes MAJEURS Smart Management Training & Conseils au service des enjeux de votre entreprise



511 stagiaires formés en 2024 et 2025  
et toute l'équipe Smart continue... avec plaisir et enthousiasme

9.52<sup>/10</sup> : taux de satisfaction sur les formations 2025

# SOMMAIRE

<b>Les Fondamentaux du Management</b>	4 - 7
<b>Développer son Leadership</b>	8 - 11
<b>Les Fondamentaux &amp; étapes de la Vente Conseil</b>	12 - 15
<b>Accompagner le changement</b>	16 - 19
<b>Former des formateurs internes à l'entreprise</b>	20 - 23
<b>Manager à distance</b>	24 - 27
<b>Leader en transversal</b>	28 - 31
<b>Développer votre communication avec Insights</b>	32 - 35
<b>Accompagnement managérial sur mesure</b>	36 - 37
<b>Renforcer l'Esprit d'Equipe et la cohésion</b>	38 - 39
<b>... Vous avez des demandes spécifiques ?</b>	40
<b>Rencontrons-nous au Smart Café !</b>	

# Notre vocation : faire, de la relation dans l'entreprise, une véritable direction stratégique.

Nous passons nos journées à courir après le temps, les objectifs, les échéances... et au milieu de tout ça, quelque chose d'essentiel se perd : la qualité de la relation.

Celle qui fait qu'on se comprend, qu'on coopère, qu'on avance ensemble.

Aujourd'hui, les organisations évoluent vite, les priorités se bousculent, les générations ne fonctionnent pas toujours pareil et les tensions s'installent parfois sans qu'on s'en rende compte. Le réflexe du court terme prend le dessus, chacun protège son périmètre et la performance collective en paie souvent le prix.

Chez **Smart Management**, nous faisons un choix clair : **remettre l'humain, la relation et l'intelligence comportementale au centre de la performance**, pas comme un "plus", pas comme un "à côté", mais comme un axe stratégique. Celui qui crée la confiance, clarifie les règles du jeu, apaise les tensions et donne envie de travailler ensemble.

C'est ce que nous faisons depuis plusieurs années, avec une approche très terrain, très concrète, très ancrée dans le quotidien des managers, des commerciaux et des équipes. Une approche qui parle vrai, qui ne juge pas et qui aide vraiment à changer les pratiques.

Nos stagiaires ne s'y trompent pas : **9,52<sup>10</sup>**, c'est la satisfaction de nos **500 derniers participants**.

Les **10 programmes** que vous allez découvrir sont le cœur de nos interventions. Ils concentrent ce qui fait notre ADN : de la lucidité, de la simplicité, du pragmatisme... et beaucoup de relation.

**Rencontrons-nous !**

**Et faisons ensemble, de la relation, votre nouvelle direction !**



**Smart Management**  
Training & Conseils

Illustrations JPC / Comopée

# **LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT**

## **Les bonnes questions à se poser :**

- Quelle population serait concernée par ce programme ?
- Qu'est-ce que je vois actuellement dans mes équipes que je voudrais ne plus voir, ou inversement ?
- A quels éléments de la stratégie d'entreprise cette formation apportera des réponses ?
- De quelles adaptations aurais-je besoin sur ce programme ?

## **Les questions que je dois poser à Smart Management Training & Conseils :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# **LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT**

**ACQUÉRIR LES REPÈRES ESSENTIELS**

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

---

Vous souhaitez **instaurer une culture du management ?**

Vous avez de **jeunes managers** qui ont besoin de **repères concrets** pour **réussir** dans leur nouvelle fonction d'encadrement ?

Vos équipes RH sont **trop sollicitées** pour des **problématiques de discipline** ?

Vos managers ont été **nommés plutôt pour leur compétences techniques que pour leurs compétences relationnelles** ?

Vos managers de proximité **sollicitent leur n+1 trop souvent** ?

Les équipes terrain **expriment un manque de reconnaissance** ?

**Toutes ces situations ont un point commun :  
des réflexes de management absents ou fragiles**

Ce n'est pas une fatalité.

On peut les construire, les transmettre, les incarner.

# LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

ACQUÉRIR LES REPÈRES ESSENTIELS

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

## Public

Nouveaux managers ou managers en quête de consolidation.

**Gestion d'équipe, communication, prise de décision, résolution de conflits...**

Un programme essentiel pour structurer sa posture et ses pratiques de manager au quotidien.

Cette formation est conçue pour les nouveaux managers ou ceux qui souhaitent renforcer leurs compétences de base.

Elle couvre les bases principales du management comme la gestion d'équipe, la communication efficace, la prise de décision et la résolution de conflits.

L'objectif est d'équiper les participants avec les outils nécessaires pour gérer une équipe de manière efficace et inspirante.

**OBJECTIF**  
Maîtriser les principes fondamentaux rencontrés par le manager dans sa relation interpersonnelle avec son environnement proche

**COMPÉTENCES ACQUISES**

- Savoir se positionner en tant que manager et la adopter comme la pratique managériale ou directionnelle
- Établir et affirmer vis-à-vis des autres un rôle de manager et de leader hiérarchique
- Savoir fixer le sens du travail et des objectifs

2025, sur ce programme : un taux de satisfaction globale de 9,56 /10. Un taux d'atteinte des objectifs des participants de 84,92 %.

**PUBLIC ET PRÉREQUIS**  
Manager junior désirant faire évoluer son niveau senior ayant besoin des repères essentiels

**DURÉE**  
3 jours soit 24 heures en deux modules 14h + 7 heures

**TARIF**  
Voir Convention

**LIEUX**  
Smart Management permet aux stagiaires d'accéder à des lieux accessibles aux personnes à mobilité réduite

**INTERVENANTS**  
Voir sur le site [www.smartmanagement.fr](http://www.smartmanagement.fr)

**PROGRAMME**

**JOURNÉE 1**

- Comprendre et maîtriser le management d'équipe
- Comprendre et maîtriser le management de projets
- Savoir rester à sa place et ne pas faire de bruit dans l'équipe
- Savoir dire sans causer de relation

**JOURNÉE 2**

- Comprendre et intégrer dans sa pratique les bases essentielles de la communication efficace
- Faire évoluer son style de communication de projecteur à communicateur
- Établir et maintenir une bonne relation avec les 5 leviers majeurs de la motivation

**JOURNÉE 3**

- Maîtriser et évoluer en réunion - déroulé sur la forme et participatif sur le fond
- Savoir établir et maintenir une bonne relation d'équipe
- Développer et améliorer ses compétences d'accompagnement et de conseil
- Savoir non pas un supérieur hiérarchique mais un conseiller et un accompagnant en réalisant l'art de la contre-partie

**MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

- 70% de mises en situation sur cas pratique
- 40% d'atmosphère conviviale
- Plan d'action individuel et de mise en pratique pour chaque participant
- Réalise d'un format pédagogique et de cartes de memoisation digitalisées ou cartonnées

**ÉVALUATION AMONT ET AVANT**

- Questionnaire préparatoire
- Auto-performance en début et fin de formation
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation
- Assessment de fin de formation

**SUIVI INDIVIDUEL**  
Exchange d'une heure autour des difficultés rencontrées, des difficultés rencontrées  
Aide à la mise en pratique

**CONTACT**  
Présidente Pivot  
06 87 55 91 71

Smart Management a formé plus de 180 stagiaires en 2025 sur ce programme

Toutes les infos sur le site  
**smartmanagement.fr**

## LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

Acquérir les repères essentiels



**2025, sur ce programme : un taux de satisfaction globale de 9,56 /10.  
Un taux d'atteinte des objectifs des participants de 84,82 %**

### OBJECTIF

**Maîtriser les principales situations rencontrées par le manager dans sa relation interpersonnelle avec son environnement proche**

### COMPÉTENCES ACQUISES

- Savoir se positionner tant que manager et adopter à bon escient la stratégie participative ou directive
- Savoir s'affirmer vis-à-vis de ses équipes et de son supérieur hiérarchique
- Savoir fixer le cadre de travail et les objectifs
- Savoir suivre la réalisation des actions et agir en conséquence
- Evaluer, féliciter la performance et recadrer au besoin
- Susciter la motivation et l'engagement

MàJ : 16/11/2025

**Smart Management a formé plus de 180 stagiaires en 2025 sur ce programme**



### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Manager junior débutant dans la fonction  
Manager senior ayant besoin des repères essentiels



### DURÉE

3 jours soit 21 heures en deux modules 14h + 7 heures



### TARIF

Voir Convention



### LIEUX

Intra-entreprise uniquement  
Animation dans des lieux accessibles aux personnes à mobilité réduite



### INTERVENANTS

Voir sur le site  
[www.smartmanagement.fr](http://www.smartmanagement.fr)

### PROGRAMME

#### JOURNÉE 1

- Comprendre et maîtriser le management participatif
- Comprendre et maîtriser le management directif
- Savoir rester à sa place et ne pas faire à la place de l'autre
- Savoir dire non sans casser la relation

#### JOURNÉE 2

- Comprendre et intégrer dans sa pratique les lois essentielles de la communication
- Faire d'un recadrage une opportunité de progrès
- Savoir féliciter sans flatter
- Comprendre, décrypter et utiliser les 5 leviers majeurs de la motivation

#### JOURNÉE 3

- Manager un collectif en réunion : directif sur la forme et participatif sur le fond
- Savoir garder sa maîtrise de soi face à des réactions d'objections
- Décrypter les freins à la communication ascendante
- Maîtriser les 10 clés du management ascendant
- Savoir dire non à son supérieur hiérarchique en maîtrisant l'art de la contre-proposition

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- 70% de mises en situation sur cas pratique
- Feedback et conseil personnalisé
- Plan d'action individuel et de mise en pratique à l'issue de chaque module
- Remise d'un livret pédagogique et de cartes de mémorisation digitalisées ou cartonnées

### ÉVALUATION AMONT ET AVAL

- Questionnaire préparatoire
- Auto-positionnement en début et fin de session
- Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de module
- Attestation de fin de formation



### CONTACT

Frédéric Pivot

06.67.58.61.11

# DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

## Les bonnes questions à se poser :

- Quelle population serait concernée par ce programme ?
- Qu'est-ce que je vois actuellement dans mes équipes que je voudrais ne plus voir, ou inversement ?
- A quels éléments de la stratégie d'entreprise cette formation apportera des réponses ?
- De quelles adaptations aurais-je besoin sur ce programme ?

## Les questions que je dois poser à Smart Management Training & Conseils :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

INSPIRER ET GÉNÉRER DE L'ÉNERGIE

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

---

Vous voulez des **managers qui raisonnent plus global** ?

Vous traversez **une période de changement** et avez **besoin** que vos managers **s'expriment aussi en « vision »** plutôt qu'uniquement en objectif ?

Vous avez besoin d'**accélérer la montée en compétence** et l'**autonomie de vos équipes** ?

Vous avez besoin de **managers qui savent s'adapter** en toute circonstance à leur équipe ?

**Toutes ces situations ont un point commun :  
une incarnation du leadership absente ou fragile**

Ce n'est pas une fatalité.  
On peut les construire, les transmettre, les incarner.



# DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

INSPIRER ET GÉNÉRER DE L'ÉNERGIE

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

## Public

Managers souhaitant affirmer leur leadership.

**Posture authentique, gestion du changement, capacité d'influence... Construisez un leadership qui génère de l'adhésion et des résultats.**

Destinée aux managers souhaitant renforcer leur influence et leur capacité à diriger, cette formation met l'accent sur le développement d'un leadership authentique.

Elle aborde les compétences stratégiques, la gestion du changement et l'art de motiver et d'inspirer les équipes.

Les participants apprendront à adopter un style de leadership qui génère de l'engagement et des résultats.

The brochure features a large image of silhouettes walking across a landscape at sunset. Text on the page includes:  
- PUBLIC ET PRÉREQUIS: Manager senior ayant besoin de développer son leadership pour gérer efficacement les équipes et les projets.  
- PROGRAMME: Modules 1 & 2 (Journées 1 & 2). Objectifs: Savoir exprimer la Vision de son entité et les missions de l'entreprise; Connaître et mobiliser les réactions humaines; Maîtriser les composantes d'une annonce stratégique; Savoir gérer les objectifs lors des rencontres avec les équipes; Comprendre et maîtriser le concept de leadership authentique; Savoir mettre en œuvre le plus efficace des stratégies de management.  
- MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES: 30% de mises en situation sur cas pratiques; Feedback et conseil personnalisé; Plan d'évolution individuel et de mise en place d'actions concrètes; Remise d'un livret pédagogique et des supports d'apprentissage digitaux ou cartonnés; Formation accessible en présentiel ou en distanciel.  
- ÉVALUATION AMONT ET AVANT: Questionnaire préparation; Accès à une plateforme en début et fin de session; Questionnaire de satisfaction à fin de module; Attestation de fin de formation.  
- SUIVI INDIVIDUEL: Accès à une heure d'entretien des mises en pratique, des difficultés rencontrées; Aide à la mise en pratique.  
- CONTACT: Frédéric Petit, 06 87 58 61 11.  
- AWARD: 2025, sur ce programme : un taux de satisfaction en globale de 0,59 /10. Un taux d'atteinte des objectifs des participants de 80 %.  
- OTHER: Smart Management a formé plus de 30 stagiaires en 2025 sur ce programme.

Toutes les infos sur le site  
**smartmanagement.fr**



# DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

*Inspirer et générer de l'énergie*



2025, sur ce programme : un taux de satisfaction globale de 9,59 /10.  
Un taux d'atteinte des objectifs des participants de 80 %



Maj : 17/11/2025

## OBJECTIF

Développer son potentiel relationnel pour responsabiliser ses équipes et gagner en amplitude managériale

## COMPÉTENCES ACQUISES

- Savoir transformer une Vision en objectif et les transmettre
- Savoir accompagner les collaborateurs en situation de changement
- Savoir arbitrer les conflits et gérer les situations critiques avec ses collaborateurs
- Adapter son style de management à la compétence et à la motivation de son interlocuteur
- Agir et faire agir avec son pouvoir d'influence plus qu'avec son pouvoir hiérarchique

*Smart Management a formé plus de 30 stagiaires en 2025 sur ce programme*



### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Manager senior ayant besoin de franchir un cap managérial  
Prérequis : posséder les fondamentaux du management.  
Avoir au moins 5 ans de fonction managériale



### DURÉE

4 jours soit 28 heures en deux modules 14h + 14 heures



### TARIF

Voir Convention



### LIEUX

Intra-entreprise uniquement  
Animation dans des lieux accessibles aux personnes à mobilité réduite



### INTERVENANTS

Voir sur le site  
[www.smartmanagement.fr](http://www.smartmanagement.fr)

## PROGRAMME

### MODULE 1 : JOURNÉE 1 & 2

- Savoir exprimer la Vision de son entité et les changements à conduire
- Connaitre et maîtriser les réactions humaines dans le changement
- Maîtriser les composantes d'une annonce de changement
- Savoir gérer les objections lors des annonces avec la reformulation positive
- Comprendre et maîtriser le concept de motivance et des 4 styles de leadership
- Savoir mettre en œuvre le plus efficient des styles en fonction de la motivance

### MODULE 2 : JOURNÉE 3 & 4

- Savoir identifier les signes avant coureur d'un conflit
- Savoir gérer un conflit transversal avec la reformulation non polémique
- Savoir manager sa propre erreur
- Savoir arbitrer entre deux collaborateurs en conflits
- Savoir faire un feedback d'amélioration à son supérieur hiérarchique

## SUIVI INDIVIDUEL

- Echange d'une heure autour des mises en application, des difficultés rencontrées
- Aide à la mise en pratique

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- 70% de mises en situation sur cas pratique
- Feedback et conseil personnalisé
- Plan d'action individuel et de mise en pratique à l'issue de chaque module
- Remise d'un livret pédagogique et de cartes de mémorisation digitalisées ou cartonnées
- Formation accessible en présentiel ou en distanciel

## ÉVALUATION AMONT ET AVAL

- Questionnaire préparatoire
- Auto-positionnement en début et fin de session
- Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de module
- Attestation de fin de formation



### CONTACT

Frédéric Pivot

06.67.58.61.11

# **LES FONDAMENTAUX & ÉTAPES DE LA VENTE CONSEIL**

## **Les bonnes questions à se poser :**

- Quelle population serait concernée par ce programme ?
- Qu'est-ce que je vois actuellement dans mes équipes que je voudrais ne plus voir, ou inversement ?
- A quels éléments de la stratégie d'entreprise cette formation apportera des réponses ?
- De quelles adaptations aurais-je besoin sur ce programme ?

## **Les questions que je dois poser à Smart Management Training & Conseils :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# LES FONDAMENTAUX & ÉTAPES DE LA VENTE CONSEIL

## COMPRENDRE, CONVAINCRE, CONCLURE

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

---

Vos commerciaux savent présenter vos produits... mais rencontrent **parfois des difficultés à capter réellement les besoins du client ?**

Vos équipes réussissent à susciter l'intérêt... mais **peinent à créer une relation de confiance durable ?**

Vos consultants savent argumenter... mais **ne concluent pas toujours efficacement leurs ventes ?**

**Toutes ces situations ont un point commun :  
une maîtrise incomplète de la vente conseil  
et souvent de la technique de relation qui l'accompagne.**

Ce n'est pas une fatalité.  
On peut l'apprendre, la structurer, l'incarner.



# LES FONDAMENTAUX & ÉTAPES DE LA VENTE CONSEIL

COMPRENDRE, CONVAINCRE, CONCLURE

organize identify interpret

represent & understand

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

## Public

Commerciaux et consultants.

! **Détection des besoins, relation de confiance, techniques de persuasion et de négociation pour vendre autrement et durablement, cette formation est idéale pour les commerciaux souhaitant affiner leurs techniques de vente.**

Centrée sur la compréhension des besoins clients, les participants y apprendront à établir des relations de confiance avec leurs clients, à personnaliser leur approche de vente et à conclure des transactions de manière efficace.

**PUBLIC ET PRÉREQUIS**  
Commerciaux Vente et avant-Vente  
Pas de prérequis

**PROGRAMME**

**JOURNÉE 1**

- Identifier 3 freins importants et 3 conditions de réussite pour vendre autrement et durablement
- Identifier les besoins cachés et les qualités nécessaires
- Identifier le profit commercial avec l'outil Insights
- Identifier et comprendre les 6 étapes de la Vente-Conseil

**JOURNÉE 2**

- Comprendre et intégrer dans sa pratique les 5 types de personnes rencontrées au quotidien
- Résumer les premières instances d'un entretien de vente-conseil
- Mettre en place un plan d'action pour développer la découverte des besoins cachés et identifier les qualités nécessaires
- Maîtriser l'art du questionnement et de la recherche d'informations

**JOURNÉE 3**

- Identifier et intégrer les fondamentaux de la vente identitaire
- Utiliser la méthode CII Caractérisation-Analyse-Bénéfice pour augmenter l'impact de ses interventions
- Répondre aux objections avec la méthode d'analyse et de résolution des problèmes
- Préparer sa négociation et ses contreparties négociatives pour conclure une vente avec les 5 règles d'or de la négociation

**MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

- 70% de mises en situation sur cas pratiques
- Feedback et conseil personnalisé
- Plan d'action individuel et de mise en pratique pour intégrer les nouveaux acquis
- Remise d'un livret pédagogique et de cas pratiques pour intégrer les nouveaux acquis
- Formation accessible en présentiel ou en distanciel

**EVALUATION AMONT ET AVAL**

- Questionnaire préparatoire
- Assessment individuel en début et fin de session
- Questionnaire de satisfaction à clôture en fin de module
- Attestation de fin de formation

**SUM INDIVIDUEL**

- Retenir 3 ou 4 points clés des mises en application, des difficultés rencontrées et les solutions trouvées
- Aide à la mise en pratique

**CONTACT**  
Féodor Piat  
06.87.58.61.11  
[fpiat@smartmanagement.fr](mailto:fpiat@smartmanagement.fr)



Toutes les infos sur le site  
**smartmanagement.fr**

**Smart**  
Management  
Training & Conseils

## LES FONDAMENTAUX DE LA VENTE-CONSEIL

*Acquérir les repères essentiels*



En 2025, sur ce programme : taux de satisfaction de 9,27/10. Taux d'atteinte des objectifs de 79,09%

### OBJECTIF

**Maitriser les postures efficaces pour développer son portefeuille de clients tout en leur apportant la bonne Valeur Ajoutée**

### COMPÉTENCES ACQUISES

- Développer des postures d'écoute active pour comprendre le besoin caché derrière la demande client
- Argumenter en fonction des besoins identifiés
- Développer les postures d'affirmation pour répondre aux objections et aux doutes client
- Conclure l'affaire en négociant les délais et les marges financières

M&J : 17/11/2025



*Smart Management a formé 237 stagiaires en 2025 tous programmes confondus. Une satisfaction globale de 9,52/10*



### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Commerciaux Vente et avant Vente  
Pas de prérequis



### DURÉE

3 jours soit 21 heures en deux modules 14 heures + 7 heures



### TARIF

Voir Convention



### LIEUX

Intra-entreprise uniquement  
Animation dans des lieux accessibles aux personnes à mobilité réduite



### INTERVENANTS

Voir sur le site  
[www.smartmanagement.fr](http://www.smartmanagement.fr)

### PROGRAMME

#### JOURNÉE 1

- Identifier 3 freins majeurs et 3 conditions de réussite à la communication client
- Echanger sur le rôle du commercial et les qualités associées
- Identifier son profil commercial avec l'outil Insights
- Identifier et comprendre les 6 étapes de la Vente-Conseil

#### JOURNÉE 2

- Comprendre et intégrer dans sa pratique les lois essentielles de la communication
- Réussir les premiers instants d'un entretien de vente
- Maitriser la découverte des besoins cachés derrière la demande client
- Maitriser l'art du questionnement et de la reformulation

#### JOURNÉE 3

- Argumenter en fonction des besoins identifiés
- Utiliser la méthode CAB Caractéristique-Avantage-Bénéfice pour augmenter l'impact de son argumentation
- Répondre aux objections avec la méthode de l'Accusé-Réception
- Préparer sa négociation et ses contreparties
- Négocier avec affirmation et empathie avec les 5 règles d'or de la négociation

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- 70% de mises en situation sur cas pratique
- Feedback et conseil personnalisé
- Plan d'action individuel et de mise en pratique à l'issue de chaque module
- Remise d'un livret pédagogique et de cartes de mémorisation digitalisées ou cartonnées
- Formation accessible en présentiel ou en distanciel

### ÉVALUATION AMONT ET AVAL

- Questionnaire préparatoire
- Auto-positionnement en début et fin de session
- Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de module
- Attestation de fin de formation



### SUIVI INDIVIDUEL

- Echange d'une heure autour des mises en application, des difficultés rencontrées
- Aide à la mise en pratique



### CONTACT

Frédéric Pivot

06.67.58.61.11

[contact@smartmanagement.fr](mailto:contact@smartmanagement.fr)

# **ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT**

## **Les bonnes questions à se poser :**

- Quelle population serait concernée par ce programme ?
- Qu'est-ce que je vois actuellement dans mes équipes que je voudrais ne plus voir, ou inversement ?
- A quels éléments de la stratégie d'entreprise cette formation apportera des réponses ?
- De quelles adaptations aurais-je besoin sur ce programme ?

## **Les questions que je dois poser à Smart Management Training & Conseils :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

## ACQUÉRIR LES REPÈRES ESSENTIELS

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

---

Vous avez des **enjeux de transformation majeure** et vous cherchez à rendre vos managers plus à l'aise avec la **gestion du changement** ?

Vous voulez que vos responsables soient **capables d'annoncer les transformations** de façon claire et de gérer les réactions de leurs équipes ?

Vous avez besoin de former des managers qui deviennent **des acteurs du changement** plutôt que de le subir ?

Vous constatez que vos managers peuvent être usés par les multiples changements et qu'ils ont **besoin de se ressourcer** pour retrouver de l'**énergie** et de la **motivation** ?

**Toutes ces situations ont un point commun : vous voulez des collaborateurs capables de naviguer dans le changement avec agilité et détermination.**

Ce n'est pas une fatalité.

On peut les développer, leur transmettre le savoir nécessaire pour incarner cette posture.

# ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

## ACQUÉRIR LES REPÈRES ESSENTIELS

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

### Public

Tout manager devant mener son équipe sur le chemin d'un changement. Le manager possède déjà les fondamentaux du management.



**Accompagner le changement, comprendre les dynamiques d'équipe face aux transformations, gérer les résistances et encourager l'adhésion...**



Un programme essentiel pour aider les managers à structurer leur posture et leurs pratiques dans un contexte de changement.

Cette formation est conçue pour les managers qui doivent guider leurs équipes à travers des périodes de transformation, en leur donnant les outils pour communiquer efficacement, gérer les émotions liées au changement et maintenir une dynamique positive.

L'objectif est d'équiper les participants pour qu'ils deviennent des leaders du changement au quotidien.

The brochure is titled "MANAGERS : ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT" and includes the following sections:

- PUBLIC ET PRÉREQUIS**: Des chefs de projets doivent être à l'aise avec les méthodes de gestion et s'avancer dans un rôle de leader dans leur entreprise.
- PROGRAMME**:
  - Comprendre la définition d'un changement
  - Développer ses perceptions de ce que le changement peut apporter
  - Annoncer un changement sans le modèle habituel de communication
  - Comprendre les étapes clés du changement
  - Identifier les facteurs qui peuvent entraîner des implications indésirables pour l'équipe et l'entreprise
  - Gérer les objectifs de son équipe pour faciliter le changement
  - Comprendre les modèles de fonctionnement et les stratégies de résistance au changement
  - Constituer une équipe de pilotage pour le suivi et le suivi du changement
  - Comprendre les différentes sortes de personnes et leur manière de réagir au changement
  - Gérer les émotions de son équipe pour faciliter le changement
  - Identifier les obstacles et les résistances au changement
  - Identifier les facteurs qui peuvent entraîner des implications indésirables pour l'équipe et l'entreprise
  - Gérer les émotions de son équipe pour faciliter le changement
  - Identifier les obstacles et les résistances au changement
  - Identifier les facteurs qui peuvent entraîner des implications indésirables pour l'équipe et l'entreprise
- MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**:
  - Formations en présentiel sur ces pratiques
  - Formations en ligne et distancielles pour développer la pratique à l'aune de chaque module
  - Passation d'un outil de connaissance de chaque module
  - Formation accessible en présentiel ou en distanciel
- ÉVALUATION AMONT ET AVAL**:
  - Questionnaire préparatoire
  - Attestation de présence en début et fin de session
  - Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de module
  - Attestation de fin de formation
- SUIVI INDIVIDUEL**:
  - Accès à une plateforme en ligne pour suivre l'évolution de l'apprenant, appliquer des difficultés rencontrées, échanger avec les formateurs
- CONTACT**:
  - Smart Management
  - 06 87 58 81 11

Toutes les infos sur le site  
**smartmanagement.fr**

# MANAGERS : ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

Acquérir les repères essentiels



En 2025, un taux de satisfaction globale de 9,66 /10 et de 84,17% en atteinte des objectifs personnels, sur des programmes similaires

## OBJECTIF

**Comprendre les mécanismes humains du changement pour mieux accompagner un collectif dans un contexte de changement et /ou de transformation**

## COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtriser la définition du changement, ses étapes, ses outils de communication et poser un diagnostic sur ses propres changements
- Intégrer l'outil de la courbe du changement pour s'adapter au vécu émotionnel de son équipe dans chaque étape du changement
- Annoncer un changement en donnant du sens auprès de son équipe
- Gérer les objections et rumeurs dans un contexte de changement pour faire avancer son équipe et éviter le sabotage
- Comprendre ses Valeurs et celles de son équipe pour mieux accompagner le changement

Smart Management a formé 237 stagiaires en 2025 tous programmes confondus.



## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Managers ou chefs de projet (tout niveau) ayant à jouer un rôle dans un projet de changement ou de transformation de leur entreprise



## DURÉE

3 jours en distanciel (3X4H30)  
2 jours en présentiel (2X6H45)  
Soit 13h30 + 1h suivi personnel



## TARIF

Voir Convention



## LIEUX

Intra-entreprise uniquement  
Animation dans des lieux accessibles aux personnes à mobilité réduite



## INTERVENANTS

Voir sur le site  
[www.smartmanagement.fr](http://www.smartmanagement.fr)

## PROGRAMME

### JOURNÉE 1

- Comprendre la définition d'un changement et ses implications humaines
- Décrypter les perceptions dans le changement pour mieux accompagner
- Annoncer un changement selon le modèle NUI pour favoriser l'appropriation du sens
- Comprendre les étapes clés du changement selon le modèle de Kotter
- Comprendre la courbe du changement et ses implications émotionnelles pour mieux s'adapter

### JOURNÉE 2

- Gérer les objections de son équipe pour faciliter l'avancement du projet de changement
- Comprendre ses modes de fonctionnement dans le changement à l'aide d'un outil de connaissance de Soi
- S'entraîner à adapter sa posture par rapport au positionnement de ses collaborateurs sur la courbe du changement
- Comprendre les différents outils permettant de faciliter l'appropriation du changement

### JOURNÉE 3

- Dérypter les situations difficiles pour mieux les accompagner
- Gérer la frustration dans le changement
- Gérer avec efficacité les rumeurs dans un projet de changement
- Comprendre le rôle des valeurs dans une dynamique de changement
- Se ressourcer lorsque l'on est en zone rouge
- Analyser les éléments qui contribuent à la réussite de changements

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mises en situation sur cas pratique
- Feedback et conseil personnalisé
- Plan d'action individuel et de mise en pratique à l'issue de chaque module
- Passation d'un outil de connaissance de soi centré sur le changement
- Formation accessible en présentiel ou en distanciel

## ÉVALUATION AMONT ET AVAL

- Questionnaire préparatoire
- Auto-positionnement en début et fin de session
- Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de module
- Attestation de fin de formation



## CONTACT

Frédéric Pivot  
06.67.58.61.11



## SUIVI INDIVIDUEL

- Echange d'une heure autour des mises en application, des difficultés rencontrées
- Aide à la mise en pratique

# **FORMER DES FORMATEURS INTERNES À L'ENTREPRISE**

## **Les bonnes questions à se poser :**

- Quelle population serait concernée par ce programme ?
- Qu'est-ce que je vois actuellement dans mes équipes que je voudrais ne plus voir, ou inversement ?
- A quels éléments de la stratégie d'entreprise cette formation apportera des réponses ?
- De quelles adaptations aurais-je besoin sur ce programme ?

## **Les questions que je dois poser à Smart Management Training & Conseils :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# FORMER DES FORMATEURS INTERNES À L'ENTREPRISE

TRANSFÉRER SON SAVOIR AVEC ENTHOUSIASME

PRÉSENTIEL

---

Vos experts métiers maîtrisent parfaitement leur domaine, mais **peinent à transmettre** ?

Les formations internes **manquent parfois de rythme, de pédagogie ou d'interactivité** ?

**Certains formateurs se sentent illégitimes ou redoutent les prises de parole** en groupe ?

Les messages clés sont bien préparés mais **mal reçus ou mal compris** ?

Vos équipes expriment le besoin d'**apprendre autrement**, de manière plus vivante et participative ?

**Toutes ces situations ont un point commun : un savoir bien présent mais une transmission à renforcer.**

Ce n'est pas une fatalité.

Former, c'est un métier. Mais c'est aussi un plaisir : celui de faire grandir les autres.



# FORMER DES FORMATEURS

TRANSFÉRER SON SAVOIR AVEC ENTHOUSIASME

PRÉSENTIEL

## Public

Formateurs internes actuels ou futurs.

**Concevoir, animer, évaluer : donnez les clés à ceux qui savent, pour qu'ils sachent faire grandir.**

Cette formation couvre particulièrement l'animation de sessions et la capacité à faire évoluer les certitudes.

Les participants y apprendront à transmettre leurs compétences et connaissances de manière claire et engageante tout en s'adaptant aux besoins des apprenants.

The brochure features the Smart Management logo at the top left. The main title is "Former des Formateurs Internes à l'entreprise". Below it, a subtitle reads "Transférer son savoir avec enthousiasme". The brochure is divided into several sections:

- OBJECTIF:** Maîtriser les postures d'animation permettant d'acter les échanges et débats propices aux remises en cause et à l'ancrage des nouvelles méthodes.
- COMPÉTENCES ACQUISES:**
  - Élaborer la méthode les plus adaptées, impliquer les plus hésitants, mobiliser les plus motivés
  - Savoir dépasser ses réticences et communiquer face aux situations officielles
- MODULE 1 FOCUS : PRÉSENTER ET ÉCHANGER**
  - Comprendre les modèles pédagogiques et leur application dans les situations d'échanges
  - Élaborer une méthode d'animation
  - Maintenir le rôle de catalyseur d'un débat gagnant et sur le cas des participants
  - Maitriser les techniques de suivi et de traitement des objectifs et l'utilisation des supports
  - Plan d'action de préparation
- MODULE 2 FOCUS : MISES EN SITUATION**
  - Comprendre les différences d'âge d'une même génération
  - Savoir démontrer par exemple :
    - Le rôle de l'animateur
    - Savoir délivrer et donner du feedback avec l'outil SMART, AWARE, Average Risk, Connect, Action Plan, Step by Step
- Maitriser les situations difficiles
- Élaborer une méthode d'animation pour s'adapter / tirer d'accord avec elles / faire évoluer les situations
- Plan d'action de préparation

- MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**
- 70% de mises en situation sur cas pratiques
- Partage et conseil personnel
- Plan d'action individuel et de mise en place d'un suivi personnalisé
- Remise d'un livret pédagogique et d'un dossier de formation contenant digigraphies ou carnets de notes
- Formation en présentiel ou en distanciel
- ÉVALUATION AMONT ET AVANT**
- Questionnaire préparatoire
- Utilisation de l'outil Insights présenté en présentiel et en distanciel
- Auto-positionnement en début et fin de formation
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation
- Astérisque de fin de formation
- SUIVI INDIVIDUEL**
- Coaching et suivi individuel au cours des mises en application, évaluation et suivi de l'application
- Aide à la mise en pratique
- CONTACT**
- François Poret  
04 37 34 61 11

Toutes les infos sur le site  
**smartmanagement.fr**



# FORMER DES FORMATEURS INTERNES À L'ENTREPRISE

*Transférer son savoir avec enthousiasme*

## OBJECTIF

**Maîtriser les postures d'animation permettant de créer des échanges et débats propices aux remises en cause et à l'ancrage de nouvelles pratiques**

Ce programme n'a pas été déployé en 2025

Smart Management a formé 237 stagiaires en 2025 tous programmes confondus.  
Satisfaction globale de 9,52 /10. Taux d'atteinte des objectifs des participants de 83,87 %



Maj : 17/11/25

## COMPÉTENCES ACQUISES

- Savoir faire adhérer les participants, impliquer les plus hésitants tout en mobilisant les plus motivés
- Savoir dépasser ses réactions émotionnelles face aux situations difficiles
- Adapter sa méthode d'animation, son scénario, son contenu, à la fois sur le fond et sur la forme



### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateur opérationnel ou Responsable Ressources Humaines ayant besoin d'animer des formations interactives avec entraînements



### DURÉE

4 jours soit 28 heures en deux modules 14h



### TARIF

Voir Convention



### LIEUX

Intra-entreprise uniquement  
Animation dans des lieux accessibles aux personnes à mobilité réduite



### INTERVENANTS

Voir sur le site  
[www.smartmanagement.fr](http://www.smartmanagement.fr)

## PROGRAMME

### MODULE 1 FOCUS « PRÉSENTER ET ÉCHANGER »

- Comprendre les 3 modes pédagogiques : Ex cathedra/ Débat contradictoire/ Mises en situation
- Visualiser ce qui est attendu d'un formateur
- Maitriser le mode Ex Cathedra par des entraînements sur des séquences génériques et sur les cas des participants
- Maitriser le débat contradictoire par la traitement des objections et l'utilisation des questions d'animation
- Plan d'action de préparation

### MODULE 2 FOCUS « MISES EN SITUATION »

- Comprendre les différentes étapes d'une mise en situation
- Savoir démontrer par l'exemple
- Savoir être « miroir » d'un comportement
- Savoir débriefier et donner du feedback avec la méthode « Quoi, la Qualité, Avantage/ Risque, Conseil »
- Maitriser le « Stop & Go »
- Maitriser les situations difficiles
- Il refuse de participer / Il refuse de s'entraîner / Il n'est d'accord avec rien / Il critique tout ....
- Plan d'action de préparation



### SUIVI INDIVIDUEL

- 3 heures Echange d'une heure autour des mises en application, des difficultés rencontrées
- Aide à la mise en pratique

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- 70% de mises en situation sur cas pratique
- Feedback et conseil personnalisé
- Plan d'action individuel et de mise en pratique à l'issue de chaque module
- Remise d'un livret pédagogique et de cartes de mémorisations digitalisées ou cartonnées
- Formation accessible en présentiel ou en distanciel

## ÉVALUATION AMONT ET AVAL

- Questionnaire préparatoire
- Utilisation de l'outil Insights présenté en entretiens individuels en amont
- Auto-positionnement en début et fin de session
- Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de module
- Attestation de fin de formation



### CONTACT

Frédéric Pivot

06.67.58.61.11

# **MANAGER À DISTANCE**

## **Les bonnes questions à se poser :**

- Quelle population serait concernée par ce programme ?
- Qu'est-ce que je vois actuellement dans mes équipes que je voudrais ne plus voir, ou inversement ?
- A quels éléments de la stratégie d'entreprise cette formation apportera des réponses ?
- De quelles adaptations aurais-je besoin sur ce programme ?

## **Les questions que je dois poser à Smart Management Training & Conseils :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# MANAGER À DISTANCE

## GARDER LE LIEN & LA PERFORMANCE

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

---

Vos équipes sont éclatées sur **plusieurs sites** ou en **télétravail** ?

Les échanges à distance **manquent parfois de fluidité**, de **clarté** ou de **chaleur humaine** ?

Les rituels d'équipe se sont allégés et la **cohésion s'effrite peu à peu** ?

Certains collaborateurs se sentent **isolés, moins motivés, moins visibles** ?

Les managers eux-mêmes **peinent à évaluer la performance** sans présence physique ?

**Toutes ces situations ont un point commun :  
la distance qui fragilise le lien, la confiance  
et l'engagement.**

Ce n'est pas une fatalité.

Manager à distance, c'est possible à condition  
d'adapter sa posture, sa communication et ses rituels.





# MANAGER À DISTANCE

## GARDER LE LIEN ET LA PERFORMANCE

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

### Public

Managers en télétravail ou en mode hybride



**Rituels, communication, gestion de la performance à distance... cette formation est remplie d'outils pour garder le lien et l'engagement au quotidien.**

Conçue pour les managers qui dirigent des équipes en télétravail, elle offre des stratégies pour maintenir la performance et la motivation des collaborateurs à distance.

Elle couvre toutes les situations de management en donnant les clés de lecture pour mieux se comprendre derrière nos écrans.

**PUBLIC ET PRÉREQUIS**  
Avoir un niveau de compétence moyen en management et une expérience de travail dans le domaine du management à distance.

**PROGRAMME**  
**SESSION 1 : ENJEUX ET PRÉREQUIS**  
• Comprendre les enjeux et les nécessités d'adapter le management à distance  
• Identifier les 3 enjeux du management à distance  
• Maintenir 5 premières clés

**SESSION 2 : RITUELS CLÉS DU MANAGEMENT À DISTANCE**  
• Transformer son regard sur le management à distance pour mieux faire un atout plutôt qu'une contrainte  
• Faire par des actes managériaux adaptés

**SESSION 3 : CONSEILS DÉCONFIRCE**  
• Savoir donner un exemple de contact en face à ses collaborateurs  
• Transformer son regard sur le management à distance pour mieux faire un atout plutôt qu'une contrainte

**SESSION 4 : DÉLEGER À DISTANCE**  
• Savoir déléguer pour maintenir la motivation de l'autre face à une tâche  
• Mettre en place le bon style de communication pour une réduction de stress

**SUIVI INDIVIDUEL**  
• Catalogue d'une heure pour des séances individuelles et amélioration des compétences  
• Accès à la mise en pratique

**COMPÉTENCES ACQUISEES**  
• Multiplier les outils du management à distance pour mieux faire un atout plutôt qu'une contrainte  
• Développer sa confiance en l'autre malgré l'éloignement  
• Réduire un décalage à distance  
• Booster la motivation et l'engagement

**MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**  
• Enquête avant et après des participants  
• Ateliers interactifs et ludiques  
• QRG : mises en situation sur cas pratiques  
• Plan d'action individuel et de mise en pratique  
• Remise d'un livret pédagogique et de documents de travail  
• Accès à la plateforme de formation  
• Accès à la plateforme en présentiel ou en distanciel

**EVALUATION AMONT ET AVANT**  
• Questionnaire préparatoire sur l'expérience de travail et ses besoins en formation  
• Auto-positionnement en début et fin de formation

**CONTACT**  
Frédéric Prat  
06 87 58 81 11

Ce programme a été validé par la DSDEN de Paris pour la formation continue des enseignants et formateurs. Ce programme a été validé par la DSDEN de Paris pour la formation continue des enseignants et formateurs. Ce programme a été validé par la DSDEN de Paris pour la formation continue des enseignants et formateurs.

Smart Management a formé 237 stagiaires en 2025 tous programmes confondus.

Toutes les infos sur le site  
**smartmanagement.fr**



# MANAGER À DISTANCE

*Garder le lien et la performance*

## OBJECTIF

Transformer son regard sur le management à distance pour en faire un atout plutôt qu'une contrainte

Ce programme n'a pas été déployé en 2025

Smart Management a formé 237 stagiaires en 2025 tous programmes confondus.

MAJ : 17/11/25

## COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtriser les dix clés du management à distance
- Développer sa confiance en l'autre malgré l'éloignement
- Réussir sa délégation à distance
- Susciter la motivation et l'engagement



### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Avoir un niveau de compétence en management équivalent aux « Fondamentaux du management »



### DURÉE

1 jour en 4 séquences de 1h45 soit 7 heures réparties sur 4 semaines



### TARIF

Voir Convention



### LIEUX

Distanciel ou animation intra-entreprise.  
Animation dans des lieux accessibles aux personnes à mobilité réduite



### INTERVENANTS

Voir sur le site  
[www.smartmanagement.fr](http://www.smartmanagement.fr)

Pour toute question et pour les personnes en situation de handicap, merci d'écrire à [contact@smartmanagement.fr](mailto:contact@smartmanagement.fr) pour garantir la meilleure adaptation de la formation à votre besoin.

## PROGRAMME

### SESSION 1 : ENJEUX ET PREMIERS PRINCIPES

- Prendre conscience des ressentis et expériences de chacun et comparaison avec un échantillon de managers
- Comprendre les 3 enjeux du management à distance pour les managers
- Identifier les clés de mal-être d'un collaborateur en télétravail
- Maîtriser 5 premières clés

### SESSION 2 : LES 8 CLÉS DU MANAGEMENT À DISTANCE

- Comprendre et maîtriser les 8 clés essentielles
- Les règles d'or d'une visioconférence efficace

### SESSION 3 : CONSERVER SA CONFIANCE

- Savoir analyser un manque de confiance en l'autre au travers des « 4 Piliers de la confiance.
- Compenser un manque de confiance en l'autre par des actes managériaux adaptés

### SESSION 4 : DÉLÉGUER À DISTANCE

- Savoir analyser la compétence et la motivation de l'autre face à une tâche -la Motivence -
- Mettre en place le bon style de management pour faire agir en sécurité
- Comment reconnaître facilement une Motivence



### SUIVI INDIVIDUEL

- Echange d'une heure autour des mises en application, des difficultés rencontrées
- Aide à la mise en pratique

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Enquête amont auprès des participants et comparaison face à un échantillon de managers
- 60% de mises en situation sur cas pratique
- Feedback et conseil personnalisé
- Plan d'action individuel et de mise en pratique à l'issue de chaque session
- Remise d'un livret pédagogique et de cartes de mémorisations digitalisées ou cartonnées
- Formation accessible en présentiel ou en distanciel

## ÉVALUATION AMONT ET AVAL

- Questionnaire préparatoire sur l'expérience de chacun et ses ressentis sur le management à distance
- Auto-positionnement en début et fin de session
- Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de module
- Attestation de fin de formation



### CONTACT

Frédéric Pivet

06.67.58.61.11

# **LEADER EN TRANSVERSAL**

## **Les bonnes questions à se poser :**

- Quelle population serait concernée par ce programme ?
- Qu'est-ce que je vois actuellement dans mes équipes que je voudrais ne plus voir, ou inversement ?
- A quels éléments de la stratégie d'entreprise cette formation apportera des réponses ?
- De quelles adaptations aurais-je besoin sur ce programme ?

## **Les questions que je dois poser à Smart Management Training & Conseils :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# LEADER EN TRANSVERSAL

FAIRE AGIR SANS LIEN HIÉRARCHIQUE

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

---

Vos chefs de projet ou responsables fonctionnels peinent à mobiliser des acteurs qui ne dépendent pas d'eux ?

Les initiatives transverses se heurtent à des résistances ou à un manque d'engagement ?

Les relations entre métiers, directions ou sites se complexifient ?

Certains ressentent un déficit de légitimité ou de reconnaissance dans leur rôle transversal ?

Les projets avancent... mais au prix d'efforts relationnels épuisants ?

**Toutes ces situations ont un point commun :  
un leadership d'influence encore à construire**

Ce n'est pas une fatalité.  
On peut fédérer, faire agir, convaincre et inspirer.  
Même sans lien hiérarchique direct !



# LEADER EN TRANSVERSAL

## FAIRE AGIR SANS LIEN HIÉRARCHIQUE

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

### Public

Chefs de projet, responsables fonctionnels, coordinateurs, experts métiers et toute personne amenée à mobiliser des acteurs sans autorité hiérarchique directe.

### Comment influencer, fédérer et obtenir l'engagement d'équipes sans être leur manager hiérarchique ?

Cette formation aide à développer une posture de leader transversal fondée sur la communication d'influence, la légitimité et la confiance. Les participants expérimentent des outils concrets pour animer, motiver et aligner des acteurs aux intérêts parfois divergents, tout en préservant la qualité de la relation.

Une approche pragmatique pour renforcer son impact dans les organisations matricielles et collaboratives.

The brochure is titled 'LEADER EN TRANSVERSAL' and features the tagline 'Faire agir sans lien hiérarchique'. It includes sections on 'OBJECTIF', 'COMPÉTENCES ACQUISES', and 'PUBLIC ET PRÉREQUIS'. A statistics box claims a 2025 satisfaction rate of 93.7% and participant retention of 84.5%. The brochure also mentions 16 graduates in 2025 and a contact number: 06.67.58.61.11.

Toutes les infos sur le site  
[smartmanagement.fr](http://smartmanagement.fr)

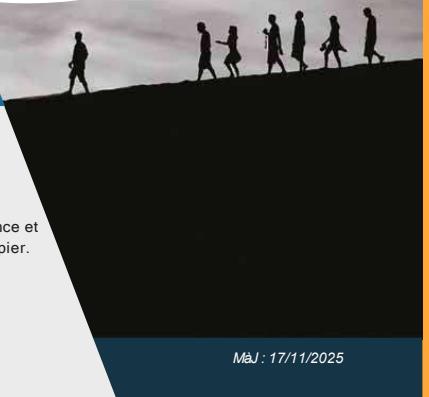


## LEADER EN TRANSVERSAL

*Faire agir sans lien hiérarchique*



2025, sur ce programme : un taux de satisfaction globale de 9,37 /10.  
Un taux d'atteinte des objectifs des participants de 84,5 %



Maj : 17/11/2025

### OBJECTIF

Développer son potentiel relationnel pour impliquer des équipes projet déjà très sollicitées.

### COMPÉTENCES ACQUISES

- Connaitre ses modes de fonctionnement pour mieux les utiliser en transversal
- Maîtriser les postures clés du manager transversal : quand "imposer", quand "composer" ?
- Adapter son style de management à la compétence et à la motivation de son équipier.
- Convincer en descendant
- Conduire une réunion avec leadership

**Smart Management a formé 16 stagiaires en 2025 sur ce programme**



### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Manager ou Chef de Projet

Prérequis : être en situation de management de Projet



### DURÉE

3 jours soit 21 heures en deux modules 14h + 7 heures



### TARIF

Voir Convention



### LIEUX

Intra-entreprise uniquement  
Animation dans des lieux accessibles aux personnes à mobilité réduite



### INTERVENANTS

Voir sur le site  
[www.smartmanagement.fr](http://www.smartmanagement.fr)

### PROGRAMME

#### MODULE 1 : JOURNÉE 1 & 2

- Découverte d'insights et de son profil
- Les postures pour savoir "imposer" ou "composer"
- Comment faire faire : éviter les « singes »
- Comment dire non sans casser la relation
- Adapter son style de leadership à la « motivence » de l'autre
- Savoir recadrer en transversal
- Travail sur les cas personnels des participants

#### MODULE 2 : JOURNÉE 3

- Le rôle du leader en réunion
- La gestion des critiques et objections en réunion
- Faire un binôme efficace avec un supérieur hiérarchique transverse : vendre son idée, savoir faire des contre-propositions

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- 70% de mises en situation sur des cas pratiques
- Utilisation du profil Insights
- Feedback et conseil personnalisé
- Plan d'action individuel et de mise en pratique à l'issue de chaque module
- Remise d'un livret pédagogique et de cartes de mémorisation digitalisées ou cartonnées
- Formation accessible en présentiel ou en distanciel

### ÉVALUATION AMONT ET AVAL

- Questionnaire préparatoire
- Auto-positionnement en début et fin de session
- Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de module
- Attestation de fin de formation



### CONTACT

Frédéric Pivet

06.67.58.61.11



### SUIVI INDIVIDUEL

- Echange d'une heure autour des mises en application, des difficultés rencontrées
- Aide à la mise en pratique

# DÉVELOPPER VOTRE COMMUNICATION AVEC INSIGHTS

## Les bonnes questions à se poser :

- Quelle population serait concernée par ce programme ?
- Qu'est-ce que je vois actuellement dans mes équipes que je voudrais ne plus voir, ou inversement ?
- A quels éléments de la stratégie d'entreprise cette formation apportera des réponses ?
- De quelles adaptations aurais-je besoin sur ce programme ?

## Les questions que je dois poser à Smart Management Training & Conseils :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# DÉVELOPPER VOTRE COMMUNICATION AVEC INSIGHTS

MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX COMPRENDRE L'AUTRE

PRÉSENTIEL CONSEILLÉ [DISTANCIEL POSSIBLE]

Vos collaborateurs ont parfois du **mal à se comprendre, malgré de bonnes intentions ?**

Les **échanges** entre services ou profils différents **se crispent** pour des questions de style ou de rythme ?

Certains ressentent que leurs **messages “ne passent pas”**, sans savoir pourquoi ?

**Des tensions naissent simplement** de différences de perception ou de personnalité ?

Et vous aimeriez que chacun puisse **ajuster sa communication** pour **fluidifier les relations** de travail ?

**Toutes ces situations ont un point commun :  
des profils complémentaires, mais qui ne parlent pas  
toujours le même langage.**

Ce n'est pas une fatalité.

La clé, c'est la connaissance de soi... et des autres.

**Cette formation est faite pour vous.**

Basée sur la méthode *Insights Discovery*, elle aide chaque participant à découvrir son profil, comprendre ses préférences comportementales et adapter sa communication. Un outil puissant pour renforcer la cohésion, la coopération et l'efficacité collective.



# DÉVELOPPER VOTRE COMMUNICATION AVEC INSIGHTS

MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX COMPRENDRE L'AUTRE

PRÉSENTIEL CONSEILLÉ [DISTANCIEL POSSIBLE]

## Public

Managers, collaborateurs, équipes commerciales ou de support, souhaitant améliorer leur compréhension mutuelle et leur communication interpersonnelle.

**Parce qu'une communication efficace commence par la connaissance de soi, cette formation s'appuie sur la méthode Insights Discovery pour révéler les différentes préférences comportementales.**

Les participants découvrent leur profil, identifient leurs forces et leurs zones de vigilance, apprennent à adapter leur communication aux autres et à déchiffrer le mode de fonctionnement de leurs interlocuteurs. Un outil puissant pour renforcer la cohésion, fluidifier les échanges et créer des relations de travail plus harmonieuses et performantes.

Toutes les infos sur le site  
**smartmanagement.fr**



# Développer votre communication avec Insights

*Mieux se connaître pour mieux comprendre l'autre*



## OBJECTIF

**Comprendre nos modes de fonctionnement préférentiels pour adapter notre communication aux autres et fluidifier nos relations.**

## COMPÉTENCES ACQUISES

- Comprendre et distinguer les 4 grands comportements de la typologie de Young.
- Maîtriser son propre profil Insights : forces et limites
- Savoir communiquer avec un profil opposé
- Comprendre les attentes des différents profils

Un taux de satisfaction globale de 9,58 /10 en 2025 sur des programmes incluant celui-ci.

Un taux d'atteinte des objectifs de 80%

Maj : 17/11/2025

**Smart Management a formé 237 stagiaires en 2025 tous programmes confondus. Une satisfaction globale de 9,52 /10**



### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Manager junior débutant dans la fonction  
Manager senior ayant besoin des repères essentiels



### DURÉE

3 jours soit 21 heures en deux modules 14h + 7 heures



### TARIF

Voir Convention



### LIEUX

Intra-entreprise uniquement  
Animation dans des lieux accessibles aux personnes à mobilité réduite



### INTERVENANTS

Voir sur le site  
[www.smartmanagement.fr](http://www.smartmanagement.fr)

## PROGRAMME

### JOURNÉE 1

- Comprendre et maîtriser le management participatif
- Comprendre et maîtriser le management directif
- Savoir rester à sa place et ne pas faire à la place de l'autre
- Savoir dire non sans casser la relation

### JOURNÉE 2

- Comprendre et intégrer dans sa pratique les lois essentielles de la communication
- Faire d'un recadrage une opportunité de progrès
- Savoir féliciter sans flatter
- Comprendre, décrypter et utiliser les 5 leviers majeurs de la motivation

### JOURNÉE 3

- Manager un collectif en réunion : directif sur la forme et participatif sur le fond
- Savoir garder sa maîtrise de soi face à des réactions d'objections
- Décrypter les freins à la communication ascendante
- Maîtriser les 10 clés du management ascendant
- Savoir dire non à son supérieur hiérarchique en maîtrisant l'art de la contre-proposition

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- 70% de mises en situation sur cas pratique
- Feedback et conseil personnalisé
- Plan d'action individuel et de mise en pratique à l'issue de chaque module
- Remise d'un livret pédagogique et de cartes de mémorisation digitalisées ou cartonnées

## ÉVALUATION AMONT ET AVANT

- Questionnaire préparatoire
- Auto-positionnement en début et fin de session
- Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de module
- Attestation de fin de formation



### SUIVI INDIVIDUEL

- Echange d'une heure autour des mises en application, des difficultés rencontrées
- Aide à la mise en pratique



### CONTACT

Frédéric Pivot

06.67.58.61.11



# ACCOMPAGNEMENT MANAGÉRIAL SUR MESURE

FRANCHIR ENSEMBLE UN CAP

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

---

Vos managers viennent de prendre un nouveau poste et **doutent de leur posture ?**

Certains vivent une **transformation d'équipe ou d'organisation difficile à piloter ?**

Des **collaborateurs** clés se retrouvent **fragilisés** dans leur rôle ou leur légitimité ?

Vous sentez que la marge de progression est là,  
**mais qu'il manque un accompagnement ciblé ?**

Ou peut-être que vos managers ont **simplement besoin de se poser, de faire le point, de retrouver du sens ?**

**Toutes ces situations ont un point commun :  
un moment charnière dans un parcours professionnel.**

Ce n'est pas une fatalité.

À chaque étape de la vie managériale, un accompagnement personnalisé peut faire toute la différence.



# ACCOMPAGNEMENT MANAGÉRIAL SUR MESURE

FRANCHIR ENSEMBLE UN CAP

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

## Public

Managers en évolution de poste, en transformation ou en repositionnement.



**Coaching, diagnostic de posture, accompagnement individuel ou collectif... Cet accompagnement est un appui stratégique pour réussir les étapes clés de votre parcours professionnel.**

Cette formation est conçue pour aider vos collaborateurs à franchir un cap décisif dans leur carrière, qu'ils soient confrontés à une nouvelle prise de poste, à une réorganisation d'équipe, à des enjeux de transformation ou de business ou encore à une posture managériale à modifier.

**Elaborons ensemble votre programme**



Discovery Insights™

**Smart**  
Management  
Training & Conseils



# RENFORCER L'ESPRIT D'ÉQUIPE ET LA COHÉSION

## FÉDÉRER POUR RÉUSSIR

### PRÉSENTIEL

---

Vos équipes travaillent côté à côté mais **pas vraiment ensemble ?**

Les tensions ou les malentendus **freinent la collaboration ?**

Certains ressentent un **manque d'écoute, d'entraide ou de reconnaissance ?**

Les projets avancent, mais **sans réelle synergie ni plaisir collectif ?**

Les **succès** sont **rarement partagés** et les échecs trop souvent attribués à quelqu'un d'autre ?

**Toutes ces situations ont un point commun :  
un collectif qui existe,  
mais qui ne se parle plus vraiment..**

Ce n'est pas une fatalité.  
La cohésion d'équipe, ça se cultive, ça se construit  
et surtout... ça s'anime.





# RENFORCER L'ESPRIT D'ÉQUIPE ET LA COHÉSION

## FÉDÉRER POUR RÉUSSIR

PRÉSENTIEL

**Public**

Toutes les équipes.

**Cohésion, communication interpersonnelle, dynamique de groupe...  
Créez un climat de confiance propice à la coopération et à la motivation.**

Cette formation vise à améliorer la cohésion et la collaboration au sein des équipes. Elle aborde les dynamiques de groupe, la communication interpersonnelle et les méthodes pour construire un esprit d'équipe solide.

Les participants découvriront comment créer un environnement de travail collaboratif où chacun se sent valorisé et motivé.





**Frédéric Pivot**, fondateur de Smart Management Training & Conseils  
06 67 58 61 11 / [frederic.pivot@smartmanagement.fr](mailto:frederic.pivot@smartmanagement.fr)

## «Rencontrons-nous au Smart café !

En conclusion, fort de mes trente années d'expérience dans la formation, j'ai toujours pris soin d'adapter chaque programme aux besoins uniques de mes clients.

Que ce soit dans des secteurs variés comme la coiffure avec Jean Louis David, l'industrie automobile chez Valeo et Faurecia, l'énergie avec Vinci Énergies, ou encore les assurances et la gestion de l'eau avec Lyonnaise des Eaux, j'ai constamment personnalisé les formations.

Ces dernières années, j'ai également travaillé dans l'informatique avec Adista, dans le secteur du logement avec In'li, et pour un client majeur, Verisure, expert en sécurité des personnes.

Nous échangerons toujours avec vous pour que chaque projet reflète vraiment vos spécificités. »

**Nous échangerons sur votre projet pour prendre en compte vos spécificités.**





