

# F O R M A T I O N

## EXEMPLES DE THÈMES

- ❖ FORMATION
- ❖ BILAN DE COMPÉTENCES
- ❖ ACCOMPAGNEMENT
- ❖ COACHING
- ❖ CONSEIL

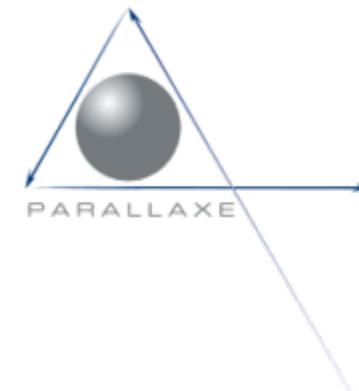
# PARALLAXE

Nous sommes à votre disposition pour vous communiquer une proposition commerciale contenant les informations suivantes : prérequis, objectifs, durée, modalités et délais d'accès, contenus détaillés, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation, tarifs et contacts. Nous sommes également à votre disposition pour étudier avec vous les modalités d'accès aux personnes en situation de handicap.

PARALLAXE • Siège social : 39-41 Rue de la Chaussée d'Antin - 75009 PARIS • Mail : [contact@parallaxe.fr](mailto:contact@parallaxe.fr)

S.A.R.L. au capital de 9.000 € • RCS : 753 665 355 PARIS • SIRET : 753 665 355 00032 • APE : 7022 Z •

N° de déclaration d'activité : 11 75 48 928 75 auprès du Préfet d'Ile de France • Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



# FORMATION

*« Si nous faisons tout ce dont nous sommes capables, nous nous surprendrions vraiment. »*

**Thomas Edison**

APPRENDRE, RÉAPPRENDRE,  
DÉCOUVRIR, SE DÉCOUVRIR, S'ENTRAINER,  
CO-CONSTRUIRE, EXPERIMENTER, PARTAGER, PROGRESSER

## FORMATIONS SUR MESURE

- Management - Animation - Suivi
- Relation client - Conseil - Vente
- Esprit de service - Communication
- Développement professionnel
- Formation de formateurs internes

**EN PRÉSENTIEL - A DISTANCE**

# FORMATION



Nous facilitons la mise en œuvre des orientations définies par l'entreprise pour consolider son positionnement, développer sa performance et ajuster ses modes de relation et de collaboration.

Nos actions concourent à la mobilisation des énergies internes et au développement de la performance collective et individuelle de l'ensemble des acteurs de l'entreprise.

Nous assurons la conception et l'animation de sessions de la prise de fonction à l'expertise : construction de cursus et déploiement de dispositifs de formation à destination des collectifs internes d'une même entreprise.

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL ET A DISTANCE

# FORMATION

# MANAGEMENT



**S'entraîner à la conduite des principaux rituels managériaux en présentiel et à distance :**

Entretiens individuels et annuels, mobilisation d'équipes, animation de réunions, développement des compétences et supervision opérationnelle.

**Se doter de points de repères précis et structurants pour guider sa réflexion et son action.**

**Adopter un management qualitatif, alliant avec justesse exigence et bienveillance.**

**Installer avec son équipe une relation de qualité fondée sur la confiance mutuelle et le dialogue.**

**Renforcer son leadership dans la conduite de projets.**

**Développer ses ressources en toutes situations :**

Equipe en télétravail, équipe mixte à distance et présentielle, changement d'organisation, évolution professionnelle des collaborateurs, fusion entre entités, gestion de situations difficiles.

# FORMATION

## MANAGERS

# RELATION COMMERCIALE, ESPRIT CLIENT, VENTE

- ❖ Supervision des acteurs de la relation client : double-écoute, argumentaires, partage des bonnes pratiques, formation.
- ❖ Posture de manager coach : développement des compétences, monitorat et accompagnement.
- ❖ Management de l'Intelligence Collective : dynamiser ses réunions et valoriser les ressources de l'équipe au service du collectif et de la performance.
- ❖ Pilotage de l'activité : communication des enjeux et objectifs, suivi de l'activité, évaluation des compétences, plan de développement et suivi.



## FORMATION

## COLLABORATEURS



## RELATION COMMERCIALE, ESPRIT CLIENT, VENTE

- ❖ Qualité de l'accueil et optimisation de la relation client en face à face ou par téléphone.
- ❖ Esprit de service et satisfaction clients pour tous les acteurs internes de la relation.
- ❖ Prospection et prise de rendez-vous par téléphone.
- ❖ Fidélisation clients et suivi des contacts avant ou après-vente.
- ❖ Traitement constructif des situations délicates ou conflictuelles.

# FORMATION

## DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL ET PERSONNEL

Développer son assertivité dans ses relations ou ses négociations

Adopter la communication positive et non-violente en toutes circonstances

Gagner en confiance dans la prise de parole en public

Savoir argumenter et convaincre

Renforcer l'impact de ses présentations écrites et orales

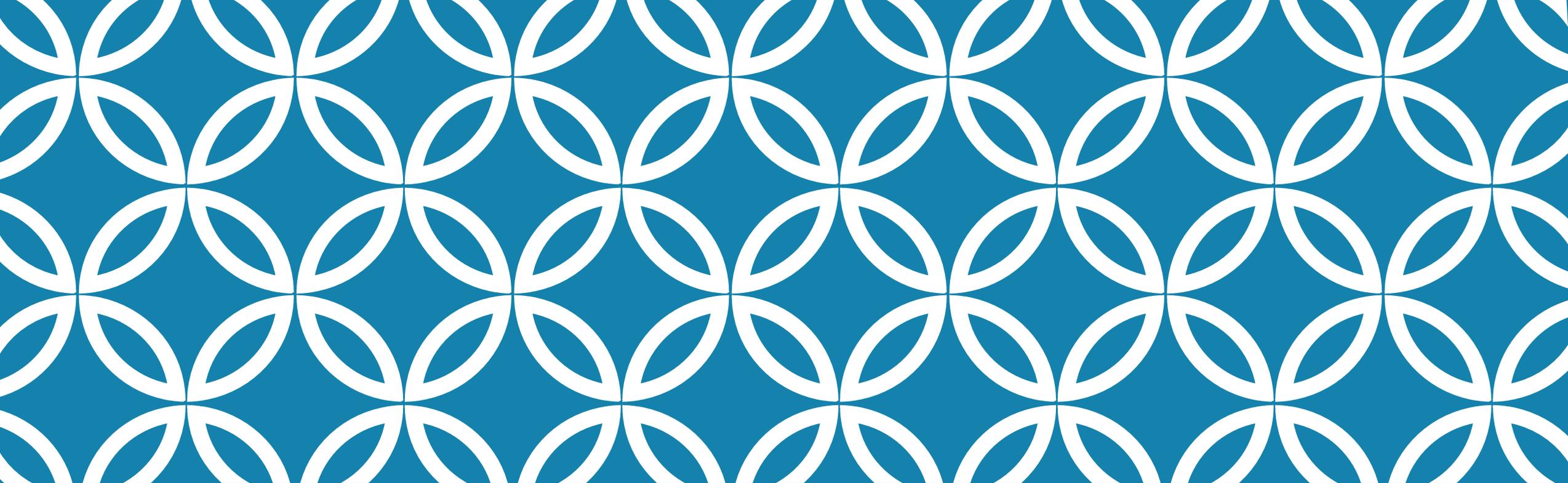
Mieux gérer son temps et ses priorités

Mieux se connaître pour mieux communiquer

Maîtriser ses émotions en situation de stress

Découvrir son profil de personnalité, explorer l'impact de ses préférences et savoir en tenir compte dans ses relations à autrui





FORMATION - BILAN DE COMPÉTENCES - COACHING - ACCOMPAGNEMENT - CONSEIL

**CONTACT** : Catherine CRÉPIN - Tél : 06.07.70.49.89 ou Mail : [catherine.crepin@parallaxe.fr](mailto:catherine.crepin@parallaxe.fr)

3 Associés - un réseau de 12 Formateurs - Consultants - Coachs

