

**SYNERGIE
PLUS**

1995-2015 : 20 ANS AU SERVICE DU MANAGEMENT

**LES 60 MODULES DE FORMATION
INCONTOURNABLES
EN MANAGEMENT ET EN LEADERSHIP.**

1

**POUR ENTREPRENEURS, PROFESSIONS LIBERALES,
DIRIGEANTS, MANAGERS ET LEURS COLLABORATEURS.**

**POUR DES STRUCTURES OPERATIONNELLES,
EN DEMARRAGE OU EN PROJET.**

**NOS INTERVENANTS : EXPERTS, CONSULTANTS ET
PRATICIENS EN MANAGEMENT ET EN LEADERSHIP.**

CATALOGUE DE FORMATION 2015-2016.

EN PARTENARIAT AVEC



LEADER MONDIAL DE LA FORMATION EN LEADERSHIP
www.crestcomtraining.com

SOMMAIRE

	<i>Page</i>
✓ CIBLE	3
✓ CHOISIR SA FORMATION	6
✓ RECENTS TEMOIGNAGES	8
✓ LES 60 MODULES DE FORMATION INCONTOURNABLES	10
✓ INTERVENANTS ET TARIFS	14
✓ BREF APERCU DES 60 MODULES DE FORMATION	16
✓ CALENDRIER 2015-2016	25
✓ COMPOSEZ, VOUS-MEMES, VOS DATES DE MODULES	27
✓ DEROULEMENT DE LA FORMATION	29
✓ FIDELISATION DE NOS CLIENTS	33
✓ SERVICES COMPLEMENTAIRES	35
✓ VOTRE CENTRE DE FORMATION SYNERGIE PLUS	38
✓ NOTES PERSONNELLES	42
✓ BULLETINS D'INSCRIPTION	44

CIBLE

3






CIBLE

4

« Aujourd’hui, les entreprises ont besoin d’un mode de formation continue qui allie qualité, convenance et adaptabilité aux contraintes stratégiques et organisationnelles internes. Elles ne peuvent plus se permettre de se passer de leurs dirigeants, managers et collaborateurs pour des journées. Elles préfèrent des formations en demi-journées, régulières, riches en contenu, proches des besoins et bien orchestrées pédagogiquement. L’expérience le prouve».

Younes ZOUAOUI. Associé-Gérant de SYNERGIE PLUS.

Le programme de formation en leadership et en management, en **60** modules incontournables, est dédié à toute personne :

-  Entrepreneur,
-  Profession libérale,
-  Dirigeant,
-  Manager,
-  Collaborateur,

dont les responsabilités exigent une connaissance, une compréhension, voire une maîtrise, des compétences managériales, ci-après, exposées.

Ce programme est recommandé, aussi bien, pour des structures opérationnelles, que celles, en démarrage ou en projet.

Des modules complémentaires d’approfondissement et de consolidation des acquis, peuvent être programmés à la demande des participants.

CHOISIR SA FORMATION

5

CHOISIR SA FORMATION

Vous souhaitez développer vos compétences ou celles de vos collaborateurs ?

Nos conseillers en formation sont à votre disposition pour vous aider à trouver la formation la mieux adaptée à vos besoins, à votre niveau ou à celui de vos collaborateurs :

- ✓ ils vous précisent les objectifs et le contenu de nos modules, les pré-requis nécessaires, les méthodes pédagogiques employées,
- ✓ ils vous orientent vers la formation correspondant le mieux à vos attentes,
- ✓ ils élaborent avec vous des paniers de modules de formation individualisés.

6

Evaluez gratuitement vos compétences.

Préambule nécessaire à l'établissement d'un plan d'action personnalisé, adapté à votre profil et à vos objectifs professionnels, notre démarche d'évaluation, vous permet de mieux gérer vos compétences et leur développement.

En quelques minutes, cet outil vous aide à déterminer vos besoins de formation et vous propose des modules adaptés à votre profil.

RECENTS TEMOIGNAGES



RECENTS TEMOIGNAGES

8

« Nous avons suivi le cycle de formation en management et leadership. Cette formation a dépassé nos attentes en ce sens que les capacités de nos managers se sont nettement développées. Ils sont acquis plus d'aisance dans le sens du management d'équipe, et un savoir faire indéniable pour dépasser les attentes de nos clients. Merci ».

S.C, Directrice chez LP RABAT, Pâtissier Traiteur.

« La mise en œuvre du programme de formation en management et leadership au sein de notre structure, a permis une amélioration considérable de nos compétences en matière de management d'équipe, gestion du temps et des priorités, communication et leadership. Ce programme nous a été d'une extrême utilité au moment de pallier en urgence à certains dysfonctionnement ».

F.M, Gérant du ROYAL NAUTIQUE CLUB DU BOUREGREG.

« Attributaires d'un marché important avec une grande institution de la place, nous avons décidé d'inscrire nos managers au programme de formation en leadership. Après l'accomplissement des modules de formation, nous observons que nos attentes ont été largement dépassées, que cela soit en motivation, communication, coaching d'équipe, service client, notamment ».

N.Z, Associé-gérant de KALYSIO IDENTIFICATION.

« Notre société est responsable de la gestion des ressources humaines de cliniques et laboratoires d'analyses médicales. La présence de notre management au cycle de formation nous permet, aujourd'hui, de reconnaître que les apports en planification et délégation, gestion du stress, gestion du temps, motivation et leadership, notamment, sont notoires au sein de notre équipe ».

Y.G, Associé-gérant INTER CONTROL

« Ayant assisté à un nombre important de formations, diplômantes et non diplômantes d'envergures nationales et internationales, j'ai opté pour une nouvelle expérience en matière de formation continue, par le biais de mon inscription au cycle de formation en management et leadership. J'atteste que ce cycle de formation est du même calibre et du même niveau, en matière de qualité, de pertinence du contenu, d'expertise et de disponibilité du formateur. Il en est de même des supports pédagogiques, du cadre de la formation, du professionnalisme et de la convivialité. Je dois avouer que les apports des modules composants ce cycle ont été à la hauteur de mes attentes, et m'ont permis de mettre en œuvre au sein de mon officine, de pratiques managériales qui ont contribué à une meilleure gestion d'équipe, planification, délégation et motivation, notamment ».

R.H, Pharmacienne d'Officine.

« Actif dans le domaine de la consultance et de la formation en management, notre cabinet a fait appel à SYNERGIE PLUS pour nous accompagner sur une opération de formation en management et leadership de plus de 125 responsables régionaux dépendant d'une Mutuelle membre de la CNOPS. Le résultat en est une satisfaction totale de notre client et une reconduction de l'opération pour le staff au niveau du siège. Absolument efficace ». **B.J, Chargée de formation d'un cabinet de consultance et de formation.**

« Mon inscription au cycle de formation en management m'a permis, dès les premières sessions, d'acquérir et de mettre en œuvre des compétences de qualité, efficaces et faciles à instaurer. La mise en place d'un processus qualité au sein de mon laboratoire, s'en est trouvée grandement facilitée. Merci pour cette belle et efficace formation ». **B.B, pharmacien biologiste, fondatrice et gérante de laboratoire d'analyses médicales et de fécondation in vitro de la place.**

« En instance d'ouverture d'un laboratoire d'analyses médicales pour un fort investissement, une participante au cycle de formation en management et leadership m'a vivement recommandée de m'y inscrire. Bien m'en a pris, car le contenu de la formation m'a permis de découvrir et de comprendre les méthodes et pratiques managériales dont j'aurais incessamment besoin pour mon exploitation. J'ai vraiment pris une longueur d'avance en participant à cette formation ». **M.F, Pharmacien biologiste en instance d'ouverture d'un laboratoire d'analyses médicales.**



**Les 60 MODULES DE FORMATION
INCONTURNABLES
EN THEMATIQUES**

10

THEMATIQUES	VOTRE LEADERSHIP	DEVELOPPEMENT DES COLLABORATEURS	VOTRE ORGANISATION	VOTRE COMMUNICATION	SERVICE -CLIENT	VOTRE TABLEAU DE BORD
MODULES	PROJETER UNE IMAGE DE SOI PLUS POSITIVE	RECRUTER, FORMER ET RECOMPENSER LES EMPLOYES	LES SEPT ETAPES DE LA DELEGATION EFFICACE	GERER LES PERSONNES DIFFICILES	DEPASSER LES ATTENTES DES CLIENTS	COMPRENDRE VOS LIASSES COMPTABLE ET FISCALE
	<i>Aperçu en Page : 19</i>	<i>Aperçu en Page : 18</i>	<i>Aperçu en Page : 17</i>	<i>Aperçu en Page : 19</i>	<i>Aperçu en Page : 19</i>	<i>Aperçu en Page : 20</i>
	L'AVANTAGE DE SAVOIR ECOUTER	AUGMENTEZ VOTRE PRODUCTIVITE GRACE A DES EMPLOYES MOTIVES	DEVELOPPEZ UNE STRATEGIE D'INVESTISSEMENT EN TEMPS	ENTREtenir ET DEVELOPPER UNE BONNE RELATION	GERER LES CLIENTS DIFFICILES	ÉTABLIR VOTRE BUDGET PROFESSIONNEL
	<i>Aperçu en Page : 18</i>	<i>Aperçu en Page : 17</i>	<i>Aperçu en Page : 17</i>	<i>Aperçu en Page : 18</i>	<i>Aperçu en Page : 19</i>	<i>Aperçu en Page : 20</i>
	NEGOCIER POUR GAGNER	AMENER LES EMPLOYES A DONNER LE MEILLEUR D'EUX-MEMES	LES SEPT ETAPES DE LA PLANIFICATION OPTIMALE	LA COMMUNICATION POSITIVE		COMPRENDRE ET PRATIQUER LA GESTION DE TRESORERIE
	<i>Aperçu en Page : 18</i>	<i>Aperçu en Page : 17</i>	<i>Aperçu en Page : 16</i>	<i>Aperçu en Page : 17</i>		<i>Aperçu en Page : 20</i>
	LA RECONNAISSANCE : LA CLE POUR AMELIORER LA PERFORMANCE	TIRER PROFIT DE LA CREATIVITE DE VOTRE EQUIPE	L'HEURE DE 70 MINUTES	ETRE EN CONNEXION : COMMUNIQUER A UN NIVEAU SUPERIEUR		COMPRENDRE LA FINANCE D'ENTREPRISE
	<i>Aperçu en Page : 18</i>	<i>Aperçu en Page : 16</i>	<i>Aperçu en Page : 19</i>	<i>Aperçu en Page : 16</i>		<i>Aperçu en Page : 20</i>
	DEVENIR UN CHASSEUR DE STRESS	LES DROITS DE VOS SALARIES	SOCIETE OU PERSONNE PHYSIQUE: QUELLE FORME JURIDIQUE CHOISIR ?	LA COMMUNICATION TELEPHONIQUE EFFICACE		COMPRENDRE ET CALCULER VOTRE BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT
	<i>Aperçu en Page : 19</i>	<i>Aperçu en Page :</i>	<i>Aperçu en Page : 20</i>	<i>Aperçu en Page : 18</i>		<i>Aperçu en Page : 20</i>

THEMATIQUES	VOTRE LEADERSHIP	DEVELOPPEMENT DES COLLABORATEURS	VOTRE ORGANISATION	VOTRE COMMUNICATION	SERVICE -CLIENT	VOTRE TABLEAU DE BORD
MODULES	DEVENIR UN LEADER TRANSFORMATIONNEL	ÉTABLIR LES FICHES DE POSTE DE VOS COLLABORATEURS	INITIATION A L'ÉTUDE D'UN PROJET ET DE SON FINANCEMENT	REDIGER DES RAPPORTS EFFICACES		FONDS PROPRES, CREDIT-BAIL OU EMPRUNT, QUE CHOISIR ?
	<i>Aperçu en Page : 17</i>	<i>Aperçu en Page : 23</i>	<i>Aperçu en Page : 20</i>	<i>Aperçu en Page : 23</i>		<i>Aperçu en Page : 20</i>
	LA PENSEE STRATEGIQUE : LA CLE DU PLANNING STRATEGIQUE		VOS DROITS ET OBLIGATIONS EN MATIERE D'IMPOT	VALORISER VOS ECRITS PROFESSIONNELS: LA METHODE DES 7 C		GERER VOTRE STOCK EN QUANTITE, QUALITE ET VALEUR
	<i>Aperçu en Page : 16</i>		<i>Aperçu en Page : 21</i>	<i>Aperçu en Page : 23</i>		<i>Aperçu en Page : 21</i>
	LES LEADERS FONT DU CHANGEMENT UNE REUSSITE		VOS DROITS D'EMPLOYEUR	LA COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE DE VOTRE ENTREPRISE		CALCULER VOTRE IMPOT SUR LE REVENU
	<i>Aperçu en Page : 16</i>		<i>Aperçu en Page : 21</i>	<i>Aperçu en Page : 23</i>		<i>Aperçu en Page : 21</i>
	DEVELOPPER DES LEADERS GRACE AU MENTORING		INITIATION AUX CONTRATS ET AUX OBLIGATIONS : REDIGER UN CONTRAT			CALCULER VOTRE IMPOT SUR LES SOCIETES
	<i>Aperçu en Page : 16</i>		<i>Aperçu en Page : 22</i>			<i>Aperçu en Page : 21</i>
	REDIGER VOTRE CHARTE D'ENTREPRISE		INITIATION AU DROIT DES AFFAIRES			COMPRENDRE ET ETABLIR VOTRE DECLARATION DE TVA
<i>Aperçu en Page : 23</i>		<i>Aperçu en Page : 21</i>			<i>Aperçu en Page : 21</i>	

THEMATIQUES	VOTRE LEADERSHIP	DEVELOPPEMENT DES COLLABORATEURS	VOTRE ORGANISATION	VOTRE COMMUNICATION	SERVICE -CLIENT	VOTRE TABLEAU DE BORD
MODULES	COMPRENDRE ET INITIER VOTRE PROCESSUS QUALITE		COMPRENDRE LE FONDS DE COMMERCE, LE BAIL COMMERCIAL ET LE DROIT AU BAIL			COMPRENDRE ET ETABLIR VOTRE DECLARATION DE CNSS
	<i>Aperçu en Page : 23</i>		<i>Aperçu en Page : 22</i>			<i>Aperçu en Page : 21</i>
	GERER ET SURMONTER VOS CONFLITS PROFESSIONNELS		COMPRENDRE L'AUDIT ET S'INITIER A LE METTRE EN PRATIQUE			COMPRENDRE VOTRE FISCALITE LOCALE (TAXES ET REDEVANCES)
	<i>Aperçu en Page : 23</i>		<i>Aperçu en Page : 22</i>			<i>Aperçu en Page : 21</i>
			COMPRENDRE LE CONTROLE DE GESTION ET S'INITIER A LE METTRE EN PRATIQUE			INITIATION A L'ANALYSE DES RISQUES DE VOTRE ENTREPRISE
			<i>Aperçu en Page : 22</i>			<i>Aperçu en Page : 22</i>
			INITIATION A LA LOGISTIQUE			FAIRE VOTRE DIAGNOSTIC ORGANISATIONNEL
			<i>Aperçu en Page : 22</i>			<i>Aperçu en Page : 22</i>
			CONCEVOIR ET METTRE EN PLACE VOS PROCEDURES INTERNES			FAIRE VOTRE DIAGNOSTIC STRATEGIQUE
			<i>Aperçu en Page : 23</i>			<i>Aperçu en Page : 22</i>
			DEFINIR LES FONCTIONS DE VOTRE ENTREPRISE			FAIRE LE BILAN SOCIAL DE VOTRE ENTREPRISE
			<i>Aperçu en Page : 23</i>			<i>Aperçu en Page : 23</i>

INTERVENANTS ET TARIFS

INTERVENANTS ET TARIFS

Nos facilitateurs, animateurs et formateurs, font partie du corps des Experts, Consultants et Praticiens du leadership et du management :

- ✓ Chacun de ces intervenants, apporte aux participants, son expertise, son expérience, son sens de la pédagogie et de la transmission du savoir.
- ✓ Professionnels bien sûr, mais surtout hommes et femmes de convictions, ils ont la même passion de l'autre et le désir de le faire progresser.
- ✓ Experts en pédagogie, ils maîtrisent parfaitement tous les mécanismes d'appropriation, d'apprentissage et de conduite du changement.

15

Dans le domaine du Leadership, notre partenaire CRESTCOM INTERNATIONAL, vous apporte tout le savoir-faire d'un leader mondial dans ce domaine de formation et celui du service-client.

Le mode de fixation des tarifs de nos modules de formation, tient compte des considérations, fondamentales, suivantes :

- ✓ Qualité, praticabilité et convivialité ;
- ✓ Convenance aux besoins, aux attentes et aux contraintes des participants ;
- ✓ Contenu simplifié et facilité, pour la mise en pratique optimale des acquis ;
- ✓ Rapport Coût/Opportunité, susceptible d'engendrer un retour sur investissement élevé en valeur et en qualité, notamment.

BREF APERCU DU CONTENU
DES **60** MODULES DE FORMATION.

<p>.ETRE EN CONNEXION : COMMUNIQUER A UN NIVEAU SUPERIEUR</p> <p>Les dirigeants passent 80% de leur temps à communiquer, et pourtant l'une des principales causes d'échec managérial est une communication déficiente. L'objectif de ce module est de changer cet état de fait.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La voie royale de l'identification ▪ 3 responsabilités pour un Leadership en connexion ▪ Les questions clés du "Leader connecté" 	<p>LA PENSEE STRATEGIQUE : LA CLE DU PLANNING STRATEGIQUE.</p> <p>Qu'est-ce qui différencie les meilleures entreprises des autres? Des objectifs plus ambitieux, un meilleur regard vers le futur, et une plus grande implication des dirigeants dans la planification stratégique.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Trois étapes de la Pensée Stratégique ▪ Le RSI de l'alignement stratégique ▪ Les facteurs stratégiques de succès
<p>LES LEADERS FONT DU CHANGEMENT UNE REUSSITE.</p> <p>Cinq stratégies du Changement. Valoriser les efforts héroïques. Capitaliser sur le Pouvoir de l'Histoire. Dans ce module, nous nous attachons à ces trois fondamentaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Encourager les efforts héroïques ▪ Les défis et responsabilités de la Gestion du Changement ▪ Le Pouvoir de l'Histoire 	<p>DEVELOPPER DES LEADERS GRACE AU "MENTORING".</p> <p>Chaque année, de nombreuses entreprises perdent un pourcentage, cumulatif, de leurs cadres expérimentés pour cause de départ en retraite. Nous présentons des idées pour faire face à cette situation.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les 5 étapes du "Mentoring" efficace ▪ Etablir une culture d'entreprise épanouissante ▪ Fixer la ligne, les actions, et piloter.
<p>TIRER PROFIT DE LA CREATIVITE DE VOTRE EQUIPE</p> <p>Un dirigeant a dit un jour: "L'innovation est un processus social, plus que n'importe quoi d'autre". Nous développons une stratégie en 5 étapes pour assurer le succès du processus social de l'innovation</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Construire et entretenir un environnement créatif ▪ Faire émerger la créativité des collaborateurs ▪ Développer l'amélioration continue 	<p>LES 7 ETAPES DE LA PLANIFICATION OPTIMALE.</p> <p>Une façon intéressante de développer la confiance des collaborateurs, c'est de partager avec eux les plans d'attaque, la vision et la mission de l'entreprise. Nous dévoilons 7 façons d'inclure les collaborateurs dans le processus de planification.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un management qui vise juste ▪ Le suivi: contrôler pour mener à bien ▪ Planifier de façon stratégique

<p>MOTIVER GRACE A LA COMMUNICATION POSITIVE.</p> <p>Près de 75% des collaborateurs reconnaissent qu'ils pourraient être plus productifs au quotidien. Qu'est-ce qui les en empêche? Nous pensons que le frein, c'est peut-être bien vous !</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penser, croire, se comporter ▪ La mission "F2MSU" ▪ Reformulez les expressions négatives 	<p>DEVENIR UN LEADER TRANSFORMATIONNEL.</p> <p>Sur 4 initiatives de changement professionnel, 3 n'apportent aucun changement réel, rendant même parfois les choses pires qu'avant. Dans cette session, Nous expliquons comment inverser cette tendance.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Trois questions pour un leadership dynamique ▪ Les 4 formes du Capital Managérial ▪ Le Capital relationnel: un placement qui rapporte
<p>LES SEPT ETAPES DE LA DELEGATION EFFICACE.</p> <p>On dit souvent que les bons dirigeants font les bonnes choses. Si cela est vrai, alors savoir déléguer les bonnes choses est certainement l'une des compétences managériales les plus précieuses.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Confier des responsabilités ▪ Accorder des pouvoirs ▪ Lier l'individu au Résultat 	<p>DEVELOPPER UNE STRATEGIE D'INVESTISSEMENT EN TEMPS.</p> <p>Les dirigeants se plaignent souvent de manquer de temps, alors qu'en réalité ils disposent souvent de tout le temps nécessaire. Nous proposons des idées très utiles pour mieux "investir son temps"</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une stratégie d'investissement temps en 6 étapes ▪ Lutter contre la "Tentation du Oui" ▪ Gérer les changements de priorité
<p>AMENER LES EMPLOYES A DONNER LE MEILLEUR D'EUX-MEMES.</p> <p>On dit souvent qu'une petite réussite peut parfois vous barrer la route du vrai succès. Comment amener vos collaborateurs à faire émerger leurs forces inexploitées.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se concentrer sur leurs qualités ▪ Lier leurs qualités à une attente de résultats ▪ Focaliser sur les Solutions, pas sur les Problèmes. 	<p>AUGMENTER LA PRODUCTIVITE GRACE A DES EMPLOYES MOTIVES.</p> <p>Quand on demande à des dirigeants de citer la principale qualité d'un leader par ces temps difficiles, la réponse la plus fréquente est : <i>la capacité à motiver</i>. C'est le sujet de ce module.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La variable de l'investissement personnel ▪ Une mission claire et connue ▪ Quatre modes de performance

<p>LA RECONNAISSANCE: LA CLE POUR AMELIORER LA PERFORMANCE.</p> <p>Comment aider les autres à acquérir l'esprit, la force et la satisfaction du leadership contagieux ? La réponse est dans votre capacité à reconnaître les grandes réalisations de vos collaborateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les 3 composantes de la Reconnaissance Engagée ▪ Le Leadership Contagieux ▪ La Clé de la Motivation 	<p>RECRUTER, FORMER ET RECOMPENSER LES EMPLOYES.</p> <p>Près de 85% de la performance d'un collaborateur est lié à son attitude. Comment identifier, récompenser et développer des attitudes orientées Service chez vos collaborateurs?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cinq clés pour recruter avec succès ▪ Des entrevues préalables réalistes ▪ Retenir les collaborateurs orientés « Service-cœur de métier »
<p>ENTRETENIR ET DEVELOPPER UNE BONNE RELATION.</p> <p>25% des collaborateurs affirment qu'ils souhaiteraient pouvoir virer leur patron ! Moins de 2 collaborateurs sur 5 font confiance à leurs dirigeants. Nous vous montrons comment modifier cet état d'esprit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rechercher des points communs ▪ Les fondements de la Communication ▪ Cinq stratégies pour développer une bonne relation 	<p>L'AVANTAGE DE SAVOIR ECOUTER.</p> <p>De multiples études montrent que la principale cause d'échec pour un dirigeant trouve ses racines dans la Communication. Nous détaillons des idées pratiques pour vous aider à développer votre capacité d'écoute</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les trois clés du Leadership par l'écoute ▪ La théorie du "Clapet à Battant" ▪ Mieux écouter les collaborateurs
<p>NEGOCIER POUR GAGNER.</p> <p>En termes d'impact immédiat sur la performance, ce module sur la Négociation est certainement le plus important. Nous exposons 16 stratégies essentielles pour vous aider à négocier plus efficacement</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les 16 stratégies orientées résultat ▪ Aboutir à un accord qui surmonte les désaccords ▪ Obtenir plus à l'issue d'une négociation 	<p>LA COMMUNICATION TELEPHONIQUE EFFICACE.</p> <p>Alexander Graham Bell a dit un jour que l'avantage du téléphone, c'est qu'il ne requiert aucune compétence pour s'en servir. Lorsqu'il s'agit de communication managériale, Nous ne sommes pas de cet avis.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La messagerie vocale comme outil de communication stratégique ▪ Eliminer le "cache-cache" téléphonique ▪ Renforcer l'efficacité du téléphone

<p>PROJETER UNE IMAGE DE SOI PLUS POSITIVE.</p> <p>Maitrisez-vous le langage du Leadership ? Nous expliquons comment faire du Leadership notre langage professionnel principal et projeter une image de soi plus positive.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Générer un a priori positif ▪ Etablir un climat ▪ Projeter une image de fiabilité 	<p>GERER LES PERSONNES DIFFICILES.</p> <p>Quand ils sont gérés correctement, les différends - et même les conflits - entre les individus peuvent être source d'enseignement, de meilleur travail d'équipe et d'innovation. Nous expliquons comment et pourquoi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Solutionnez les problèmes, ne les contournez pas ▪ Préparez une communication adaptée ▪ Développez le Relationnel avec les personnes difficiles
<p>L'HEURE DE 70 MINUTES.</p> <p>"Vous ne trouverez jamais le temps de tout faire. Si vous voulez du temps, il vous faut le créer". Nous approuvons ce vieux dicton, et expliquons ici comment faire.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire sauter les 12 verrous temporels ▪ Le temps: une dimension paradoxale ▪ Les trois composantes du processus de délégation 	<p>DEVENIR UN CHASSEUR STRESS</p> <p>Les recherches montrent que les dirigeants capables de développer un environnement de travail positif courent trois fois moins de risques de souffrir de problèmes cardiaques ou de stress élevé. Nous présentons plusieurs étapes pour lutter contre votre stress professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quatre stratégies pour éliminer le stress ▪ La répétition mentale ▪ Niveaux de Stress et capacités mentales
<p>DEPASSER LES ATTENTES DU CLIENT</p> <p>Plutôt que de casser les prix pour gagner des parts de marché, étonner, sidérer et stupéfier les clients, par la qualité du service, génère des avantages bien plus importants et bien plus durables.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 niveaux de service ▪ Rétablir la Fidélité du Client ▪ Responsabiliser les Collaborateurs 	<p>GERER LES CLIENTS DIFFICILES</p> <p>Malgré l'accroissement des dépenses en matière de suivi client et d'automatisation, de nombreuses études montrent une augmentation croissante de l'insatisfaction client. D'où l'importance de ce module.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gérer les émotions négatives ▪ Affronter, calme les clients difficiles ▪ Trouver un terrain d'entente et offrir des solutions

<p>COMPRENDRE VOS LIASSES COMPTABLE ET FISCALE</p> <p>Avez-vous déjà signé et cacheté votre bilan de fin d'année sans savoir le lire et en interpréter le contenu ?</p> <p>Ce module vous permettra, dorénavant, de poser les bonnes questions avant d'engager votre responsabilité.</p>	<p>ÉTABLIR VOTRE BUDGET PROFESSIONNEL</p> <p>Votre trésorerie n'est pas l'affaire de votre banquier.</p> <p>Dépenses et recettes personnelles ou professionnelles, normales ou exceptionnelles, la distinction est fondamentale pour se prémunir contre les risques d'insolvabilité ou de redressement fiscal.</p> <p>En assistant à ce module, vous saurez comment établir votre budget et prévenir les éventuelles difficultés.</p>
<p>COMPRENDRE ET PRATIQUER LES TABLEAUX DE BORD</p> <p>Un tableau de bord est un ensemble d'indicateurs financiers, commerciaux, statistiques..., qui vous permettent de mieux piloter votre structure.</p> <p>Au moyen d'une approche facile, ce module vous permettra de concevoir les éléments de votre tableau de bord, et de le mettre en activité pour votre bonheur et celui de votre entreprise.</p>	<p>COMPRENDRE LA FINANCE D'ENTREPRISE</p> <p>Bilan financier, rentabilité, solvabilité, liquidité, valeur ajoutée, autant de termes derrière lesquels se cachent des vérités souvent critiques pour l'avenir de votre entreprise.</p> <p>Ce module vous présentera de manière claire et facile comment apprécier, justement, l'état des finances de votre entreprise.</p>
<p>COMPRENDRE ET CALCULER VOTRE BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT</p> <p>Stocks, crédit-client, crédit fournisseur, fonds propres, endettement : comment déterminer votre besoin en liquidités afin de faire face à vos engagements : dettes commerciales, fiscales et sociales.</p>	<p>FONDS PROPRES, CREDIT-BAIL OU EMPRUNT, QUE CHOISIR ?</p> <p>Devant la multiplicité des offres de financement, la nécessité de comprendre les avantages et les inconvénients est plus que nécessaire pour un choix rationnel</p>
<p>SOCIETE OU PERSONNE PHYSIQUE: QUELLE FORME JURIDIQUE CHOISIR ?</p> <p>Pour entreprendre, faut-il se mettre en SARL, société de personne ou agir en son nom personnel.</p> <p>Ce module vous présentera les risques et les opportunités de chaque modèle d'entreprise, afin de pouvoir décider pour vos projets.</p>	<p>INITIATION A L'ÉTUDE D'UN PROJET ET DE SON FINANCEMENT</p> <p>Souvent, les projets échouent pour cause de mauvaises prévisions commerciales et financières, notamment.</p> <p>Ce module vous présentera les étapes à connaître et les reflexes à adopter pour mieux confectionner votre business plan de départ</p>

<p>GERER VOTRE STOCK EN QUANTITE, QUALITE ET VALEUR</p> <p>Avez-vous déjà vécu des situations de sur stockage, péremption, encombrement ou dépréciation de vos stocks de marchandises ou de consommables. Par des méthodes faciles et applicables, vous comprendrez comment éviter que vos stocks ne deviennent un actif-poison</p>	<p>CALCULER VOTRE IMPOT SUR LE REVENU</p> <p>Impôt, cotisation minimale, abattements, réintégrations..., ce module vous permettra de vous familiariser avec ces notions et de pouvoir calculer plus facilement votre impôt.</p>
<p>CALCULER VOTRE IMPOT SUR LES SOCIETES</p> <p>Impôt ou cotisation minimale, excédent de versement, acomptes provisionnels, réintégrations..., ce module vous permettra de vous familiariser avec ces notions et de pouvoir calculer plus facilement votre impôt.</p>	<p>COMPRENDRE ET ETABLIR VOTRE DECLARATION DE CNSS</p> <p>Prestations sociales, allocations familiales, masse salariale plafonnée, taxe professionnelle, taux de cotisations,...autant de termes que vous écoutez régulièrement, sans vraiment en comprendre le sens et la portée. Ce module vous permettra de voir plus clair.</p>
<p>COMPRENDRE ET ETABLIR VOTRE DECLARATION DE TVA</p> <p>Avez-vous déjà signé et cacheté votre déclaration mensuelle ou trimestrielle sans savoir la lire et en interpréter le contenu ?</p> <p>Ce module vous permettra, dorénavant, de poser les bonnes questions avant d’engager votre responsabilité.</p>	<p>COMPRENDRE VOTRE FISCALITE LOCALE (TAXES ET REDEVANCES)</p> <p>Taxes et redevances, autant d’avis que vous recevez régulièrement au titre de votre profession, de votre propriété, de votre location ou de votre activité.</p> <p>Ce module vous permettra de mieux comprendre ce que vous réglez au titre de votre fiscalité locale.</p>
<p>VOS DROITS ET OBLIGATIONS EN MATIERE D'IMPOT</p> <p>Le code des impôts prévoit de multiples obligations déclaratives et autres pécuniaires pour les employeurs, en contrepartie de droits multiples et divers en matière de contestation, de paiement ou de recours en cas de contrôle ou taxation.</p> <p>Ce module vous présentera l’essentiel de votre agenda fiscal</p>	<p>VOS DROITS D'EMPLOYEUR</p> <p>Le code du travail est la référence en matière de droit des employeurs.</p> <p>Ce module vous présentera l’essentiel de vos prérogatives s’agissant de votre relation avec vos employés, afin d’éviter tout malentendu au sujet des thématiques courantes : congés, repos, promotion, hygiène, respect, discipline....</p>
<p>LES DROITS DE VOS SALARIES</p> <p>Ne regardez pas vos salariés comme la contrepartie de ce que vous payez comme salaires et charges sociales.</p> <p>En connaissant leurs droits, vous saurez comment agir et réagir afin d’instaurer un climat de confiance au sein de votre entreprise.</p>	<p>INITIATION AU DROIT DES AFFAIRES</p> <p>Vous voulez faire des affaires, gagner en dimension et accumuler plus de revenus et de bénéfices.</p> <p>Ce module, vous présentera les références juridiques auxquels vous êtes astreints lors de vos divers engagements d’affaires, afin de mieux cerner les contextes respectifs.</p>

<p>INITIATION AUX CONTRATS ET AUX OBLIGATIONS : REDIGER UN CONTRAT</p> <p>Le contrat est la loi des parties. Apprenez des reflexes gagnants pour tirer votre épingle du jeu.</p> <p>Ce module vous exposera les clauses à insérer absolument dans vos contrats commerciaux, et celles qui nécessitent un contenu et une formulation explicites afin d'éviter les interprétations préjudiciables</p>	<p>COMPRENDRE LE FONDS DE COMMERCE, LE BAIL COMMERCIAL ET LE DROIT AU BAIL</p> <p>Pas de porte, sous-location, murs ou fonds..., autant d'expression que nous entendons, mais comprenons peu.</p> <p>Avant d'aller chez le notaire, ce module vous expliquera le sens exact de chaque notion et de ses conséquences sur les parties.</p>
<p>INITIATION A L'ANALYSE DES RISQUES DE VOTRE ENTREPRISE</p> <p>Votre entreprise est un système où s'imbriquent, une diversité et une multitude d'intérêts, des fois, divergents.</p> <p>Par une approche en 13 classifications, vous changerez votre manière de concevoir l'entreprise en mettant, au devant, les risques quotidiens lors de chaque décision.</p>	<p>COMPRENDRE L'AUDIT ET S'INITIER A LE METTRE EN PRATIQUE</p> <p>L'audit est la médecine de l'entreprise. Vous pouvez aller chez le médecin sans nécessairement être malade, mais uniquement pour un check-up, par exemple.</p> <p>Assister à ce module, c'est de comprendre comment s'y prendre pour faire le check-up de son entreprise avant qu'il ne soit trop tard...</p>
<p>COMPRENDRE LE CONTROLE DE GESTION ET S'INITIER A LE METTRE EN PRATIQUE</p> <p>Le contrôle de gestion n'est pas le contrôle de la gestion. Ses outils faciles et applicables à tous, vous permettront de mieux structurer vos décisions à long, moyen et court terme.</p> <p>Ce module vous présentera le contrôle de gestion sous son aspect outil de décision pertinent et fortement d'actualité.</p>	<p>INITIATION A LA LOGISTIQUE</p> <p>Métier autrefois sous estimé, la logistique est devenu un atout pour l'entreprise qui en prend soin.</p> <p>Ce module vous permettra d'identifier les enjeux et les objectifs du pilotage de la chaîne logistique, et d'acquérir les termes essentiels de la logistique.</p>
<p>FAIRE VOTRE DIAGNOSTIC ORGANISATIONNEL</p> <p>Avez-vous déjà remarqué que votre organisation interne était en déphasage avec votre style de management, vos objectifs, votre stratégie....</p> <p>Ce module vous permettra de diagnostiquer, au travers d'outils simples et efficaces, la pertinence, l'efficacité et l'efficience de votre organisation interne, afin qu'elle devienne un atout et non plus une contrainte</p>	<p>FAIRE VOTRE DIAGNOSTIC STRATEGIQUE</p> <p>La stratégie adoptée pour la réalisation de vos buts et objectifs légitimes de chefs d'entreprise, ne doit pas être figée, car dans un monde en mutation permanente, ce qui est bon aujourd'hui, ne l'est forcément plus demain.</p> <p>Apprenez à vous poser les bonnes questions s'agissant de votre stratégie d'entreprise, afin d'être proactif et d'éviter les errements.</p>

<p>FAIRE LE BILAN SOCIAL DE VOTRE ENTREPRISE</p> <p>Véritable outil d'information, de concertation et de planification, le bilan social est un tableau de bord de vos réalisations en matière de gestion de vos ressources humaines.</p> <p>Simplifiez-vous la vie, en consignait dans un seul document, l'ensemble des données afférentes à vos effectifs, à leurs conditions et à leurs attentes</p>	<p>CONCEVOIR ET METTRE EN PLACE VOS PROCEDURES INTERNES</p> <p>Vos procédures sont inefficaces pour prévenir la fraude, redondantes, non adaptées à votre activité ou à votre management.</p> <p>Ce module vous exposera, par étapes, quelles sont les démarches à mettre en œuvre afin de mettre en place des procédures saines, adoptées par vos collaborateurs et susceptibles d'évolution.</p>
<p>DEFINIR LES FONCTIONS DE VOTRE ENTREPRISE</p> <p>Chevauchements, rejets, incompétences..., autant de qualificatifs pouvant caractériser l'exercice des diverses fonctions de votre entreprise. Ne laissez pas vos collaborateurs démunis devant les fonctions qui leur sont théoriquement dévolues.</p> <p>Ce module vous apprendra comment créer, définir et affecter chaque fonction de votre structure.</p>	<p>ÉTABLIR LES FICHES DE POSTE DE VOS COLLABORATEURS</p> <p>Véritable outil de management, la fiche de poste est le document d'excellence en matière de recherche d'efficacité et d'efficience.</p> <p>En apprenant à établir rationnellement vos fiches de poste, vous serez en mesure de mieux juger les compétences de vos collaborateurs.</p>
<p>REDIGER DES RAPPORTS EFFICACES</p> <p>Un rapport bien fait c'est 50% de préjugé positif. Compte rendu, rapport, synthèse..., toutes ces formes de restitutions du savoir et des données sont l'image de leurs auteurs.</p> <p>Protégez votre image de marque en apprenant ou en mettant à jour vos capacités de formalisation.</p>	<p>VALORISER VOS ECRITS PROFESSIONNELS: LA METHODE DES 7 C</p> <p>Simple et directe cette méthode vous permettra d'éviter les erreurs, omissions ou incohérences susceptibles de s'insérer involontairement dans nos écrits.</p> <p>Vos écrits c'est votre image, valorisez-là !</p>
<p>GERER ET SURMONTER VOS CONFLITS PROFESSIONNELS</p> <p>Des fois, un conflit est utile pour entamer une bonne relation. Ne laissez pas les conflits larvés vous pourrir la vie professionnelle, apprenez à les gérer, pas à les contourner.</p> <p>Ce module vous présentera comment aborder, traiter et résoudre les conflits professionnels.</p>	<p>LA COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE DE VOTRE ENTREPRISE</p> <p>Une entreprise qui communique est une entreprise vivante et vivace.</p> <p>Ce module vous mettra au fait des techniques nouvelles et avérés en matière de communication ponctuelle (crise, changement,..) ou régulière, aussi bien interne qu'externe.</p>

CALENDRIER 2015-2016

Le calendrier des modules de formation est disponible sur notre site :
www.synergieplus.com

COMPOSEZ, VOUS-MEMES, VOS DATES DE MODULES

27

COMPOSEZ, VOUS-MEMES, VOS DATES DE MODULES

Les formations de notre catalogue vous intéressent mais les **dates ne vous conviennent pas** ?

SYNERGIE PLUS vous propose de créer *vous-même* de nouvelles **dates** ouvertes à tous !

Comment procéder ?

1. Choisissez votre module dans notre catalogue ;
2. Contactez-nous en appelant SYNERGIE PLUS ou sur notre site: www.synergieplus.com ;
3. Un conseiller formation enregistre votre demande et vous confirme sous 3 jours ouvrés la possibilité de programmer le module choisi à la date souhaitée.

Conditions pour la demande d'ouverture d'une nouvelle date de formation interentreprises :

1. Il vous suffit d'avoir au moins 2 autres participants à former sur un même module au cours d'une même session ;
2. Choisissez des dates, hors jours fériés, qui ne sont pas déjà programmées dans notre catalogue pour le module souhaité ;
3. Faites votre demande de programmation de module au minimum 2 semaines avant la date désirée.

DEROULEMENT DE LA FORMATION

Avant la formation

Convocation

- ✓ 10 jours avant le début de la formation, une convocation vous sera adressée précisant l'intitulé ainsi que le lieu de la formation (un plan d'accès se trouve au verso de cette convocation). Le règlement intérieur des stages de formation vous est également communiqué.
- ✓ Accueil : Vous êtes accueilli par notre personnel d'accueil qui vous fait émarger la liste de présence et vous indique votre salle de formation.

Un dossier vous est remis. Vous y trouvez :

- le programme détaillé de votre formation et le support de cours ;
- une fiche "Clients" à remplir à votre convenance pour nous permettre de mieux vous connaître et améliorer nos services ;
- une fiche d'autoévaluation des compétences managériales, pour un meilleur retour sur investissement.

Pendant la formation

Horaires : Les formations se déroulent en règle générale de 15 h à 19 h.
Pour les samedis : 9h.30 à 13h.30

- ✓ Déroulement : C'est avec le formateur que vous organisez l'emploi du temps de votre formation, que ce soit pour les pauses, les heures de déjeuner et de fin de journée. Il vous rappelle l'objectif de la formation, son découpage pédagogique et recense vos attentes lors d'un tour de table de présentation.
- ✓ Outils pédagogiques : Tout au long de votre formation, le formateur s'appuie sur des outils pédagogiques appropriés et des supports de cours systématiquement vérifiés et remis à jour. Ces derniers sont des outils de mise en application concrète de l'enseignement suivi, dès votre retour en entreprise.

Plan d'actions : A la fin de chaque module, vous vous engagez sur un plan d'action individuel pour la mise en œuvre, au sein de votre entreprise, des apports de la formation. Ce plan d'action servira de base de discussion et d'évaluation lors des meetings mentionnés ci-après.

Après la formation

Evaluation de stage

- ✓ Nous portons une attention particulière à contrôler en permanence la qualité de nos prestations.
A l'issue de la formation, le formateur vous remet un questionnaire d'évaluation à "chaud".
Nous vous remercions, d'ores et déjà, de le remplir avec le plus grand soin, l'analyse de vos critiques permet de vérifier la conformité de la réalisation de la formation avec les objectifs et le contenu du programme de formation.
Elle sert également à apprécier instantanément la qualité de l'animateur et des prestations annexes (accueil, supports de cours, pauses...).
- ✓ 1 mois après votre formation nous organisons une session d'évaluation (SMART MEETING) qui nous permet de recouper les résultats obtenus à chaud et de mesurer la mise en application en entreprise.

31

Attestation de formation

- ✓ A la fin de la formation, vous recevez nominativement une attestation certifiée conforme par SYNERGIE PLUS. Une attestation de présence est envoyée à votre service formation.

Charte annulation

Nous mettons tout en œuvre pour assurer la réalisation de vos formations. Si une session est malgré tout annulée, nous nous engageons sur deux points :

- ✓ Nous vous proposons systématiquement une solution alternative report sur une autre date, ou sur une formation similaire;
- ✓ Vous bénéficiez, systématiquement, d'une remise de 10% à valoir sur votre prochaine session de formation, et ce quel que soit le collaborateur.

Charte de la diversité

SYNERGIE PLUS s'engage en matière de responsabilité sociale et de lutte contre les discriminations.

Cet engagement vise à développer une culture de diversité et d'intégration, en respectant les différences individuelles et en reconnaissant les multiples parcours, cultures et perspectives de chacun.

Cette politique doit être un facteur d'enrichissement individuel et collectif, créateur de valeur pour l'entreprise.

En vertu de cet engagement, chacun d'entre nous s'engage à ne pratiquer aucune discrimination, de quelque sorte que ce soit, sur les critères suivants:

- Origine ;
- Sexe ;
- Age ;
- Situation de famille ;
- Convictions religieuses ;
- Activités syndicales ou mutualistes ;
- Opinions politiques ;
- Apparence physique ;
- Etat de santé et handicap.

FIDELISATION DE NOS CLIENTS

Un programme conçu pour vous

« **SYNERGIEFIDELITE** » est un programme de fidélité récompensant toutes les entreprises.

Plus vous vous formez, plus vous bénéficiez d'avantages !

Ce programme prend effet dès votre première inscription à une formation interentreprises avec une offre tarifaire avantageuse.

Souscrire au programme « **SYNERGIEFIDELITE** » en toute simplicité, de nombreux services offerts :

- 5% de remise sur votre facture dès les premiers 20 modules souscrits ;
- 10% de remise permanente pour un minimum de 40 modules souscrits annuellement ;
- Offre promotionnelle ponctuelle ;
- Relevé de vos consommations et des économies réalisées ;
- Diagnostic de votre Plan de Formation ;

SERVICES COMPLEMENTAIRES

Plan de formation

SYNERGIE PLUS vous accompagne dans la construction de votre plan de formation :

- Organiser une pédagogie complète et cohérente au regard de vos enjeux stratégiques ;
- Explorer les thématiques et les compétences que chaque collaborateur doit acquérir ;
- Etablir un planning personnalisé de vos sessions de formations dans le temps ;
- Echanger sur les nouvelles pratiques en matière de formation.

36

SYNERGIE PLUS vous aide à optimiser votre budget formation et vous apporte des réponses rapides et expertes aux moments clés pour vous et pour votre entreprise.

Bilan de compétences

Le bilan de compétences vous permet de faire le point sur les compétences et les savoir-faire acquis au cours de votre parcours professionnel, d'obtenir une évaluation complète de vos aptitudes et de votre potentiel d'évolution, d'analyser vos motivations et vos aspirations. L'occasion de définir ou valider un projet professionnel correspondant à vos aspirations, vos compétences et vos capacités.

A qui s'adresse le bilan de compétences ?

Le bilan de compétences s'adresse à tous.

Les résultats du bilan de compétences sont strictement personnels. Ils ne peuvent être communiqués qu'à vous-même.

Bénéficiez des formations du catalogue en intra-entreprise

A partir de 3 participants, nous organisons des formations spécifiquement pour vos équipes, dans vos locaux.

En fonction de votre projet, nous pouvons identifier ensemble les formations du catalogue dont les objectifs correspondent le mieux à votre besoin et les personnaliser grâce à de nombreuses options : choix des dates et lieu, intégration de contenus dédiés, choix du formateur, formules d'accompagnement...

Les contenus et déroulés pédagogiques sont optimisés.

Nos formations catalogue intra-entreprise sont :

- Qualitativement éprouvées ;
- Contextualisées à votre entreprise ;
- Dédiées à votre groupe de collaborateurs ;
- Données directement dans vos locaux ;
- Organisées à la date de votre choix ;
- Optimisées au niveau des contenus et déroulés pédagogiques.

37

Comment procéder pour organiser une formation catalogue intra ?

Choisissez votre formation dans notre catalogue de formations inter-entreprises. Sélectionnez vos options.

Contactez-nous pour finaliser l'organisation de la formation :

- découverte de toutes les options disponibles
- échange sur les objectifs de votre formation
- établissement de votre devis
- prise en compte de vos disponibilités pour déterminer la date de formation

Vous pouvez également nous contacter dès maintenant pour exprimer votre besoin afin que nous vous aidions à déterminer les formations ainsi que les options les mieux adaptées à votre projet.

VOTRE CENTRE DE FORMATION SYNERGIE PLUS

38

Situation :

Rabat Agdal, face au jardin botanique et près :

- ✓ de la gare ferroviaire ;
- ✓ du centre ville ;
- ✓ de l'autoroute ;
- ✓ des circuits de transports publics (tramway et taxis);
- ✓ des principales administrations ;
- ✓ de nombreux restaurants et hôtels de la place ;
- ✓ du Mall Ribat Center.

39




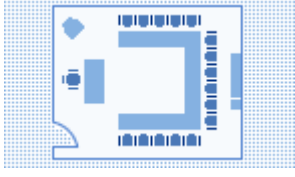
Environnement :

- ✓ Environnement immédiat discret, calme et serein ;
- ✓ Jardin botanique à 5 minutes à pieds, ouvert de 9 heures à 17 heures ;
- ✓ Rue attenante en sens unique et peu fréquentée ;
- ✓ Espace public pour parking .

Composition :

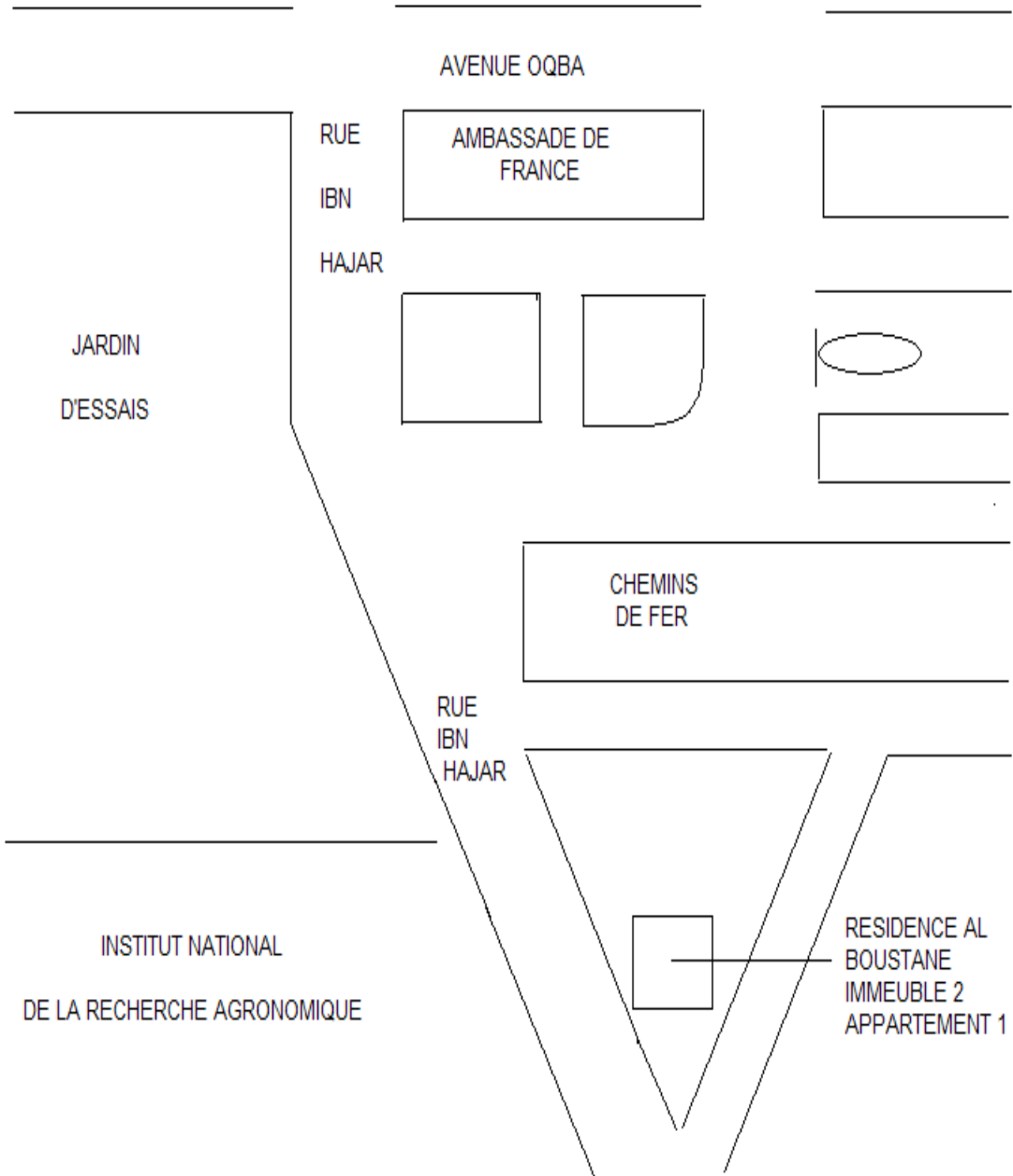
- ✓ 160 mètres carrés ;
- ✓ Ambiance reposante ;
- ✓ 4 salles polyvalentes en lumière du jour pour 6 à 20 personnes (entre 9 et 24 m2) entièrement équipées ;
- ✓ Toutes les salles sont câblées (prises informatiques, électriques et téléphoniques), climatisées, parquet, rideaux électriques, stores... ;
- ✓ Installation réseau : plus de 70 prises informatiques, 200 prises électriques et une vingtaine de prises téléphoniques, avec possibilité d'extension ;
- ✓ Configuration des salles permettant l'usage des outils audiovisuels et de communication ;
- ✓ Wifi ;
- ✓ Espace calme, couvert et verdoyant de 20 m2, aménagé pour les pauses notamment ;
- ✓ WC séparés (homme et femme) ;
- ✓ Hall d'accueil.

Type de salles :

Salle	Surface en m ²	Configurat. possible	Nombre de personnes	Nbre de prises Informatiques	Nbre de prises Electriques	Nbre de prises Téléphoniques
Sidi Mohamed	24		18	21	42	3
Lalla Khadija	22		20	21	42	3
Mohamed Ali	14		6	12	20	2
Mohamed Amine	18		12	16	32	2

PLAN D'ACCES.

QUARTIER DE L'AGDAL A RABAT.



Coordonnées GPS : N. : 34.008389 | O. : -6.849231

NOTES PERSONNELLES

NOTES PERSONNELLES

A series of horizontal dashed lines for taking notes.

BULLETINS D'INSCRIPTION*

44

* Remplir le (s) bulletin (s) attentivement, en faire une copie et suivre les instructions.

BULLETIN D'INSCRIPTION

NUMERO DE MODULE	MODULES DE FORMATION	A COCHER	NOMBRE DE PERSONNES	TARIF HT PAR PERSONNE ET PAR MODULE*
1	DEPASSER LES ATTENTES DES CLIENTS			2000,00
2	GERER LES CLIENTS DIFFICILES			2000,00
3	RECRUTER, FORMER ET RECOMPENSER LES EMPLOYES			2000,00
4	AUGMENTEZ VOTRE PRODUCTIVITE GRACE A DES EMPLOYES MOTIVES			2000,00
5	AMENER LES EMPLOYES A DONNER LE MEILLEUR D'EUX-MEMES			2000,00
6	GERER LES PERSONNES DIFFICILES			2000,00
7	ENTREtenir ET DEVELOPPER UNE BONNE RELATION			2000,00
8	PROJETER UNE IMAGE DE SOI PLUS POSITIVE			2000,00
9	LA COMMUNICATION POSITIVE			2000,00
10	L'AVANTAGE DE SAVOIR ECOUTER			2000,00
11	NEGOCIER POUR GAGNER			2000,00
12	LES SEPT ETAPES DE LA DELEGATION EFFICACE			2000,00
13	LA RECONNAISSANCE : LA CLE POUR AMELIORER LA PERFORMANCE			2000,00
14	DEVENIR UN CHASSEUR DE STRESS			2000,00
15	ETRE EN CONNEXION : COMMUNIQUER A UN NIVEAU SUPERIEUR			2000,00
16	TIRER PROFIT DE LA CREATIVITE DE VOTRE EQUIPE			2000,00
17	DEVELOPPEZ UNE STRATEGIE D'INVESTISSEMENT EN TEMPS			2000,00
18	LES SEPT ETAPES DE LA PLANIFICATION OPTIMALE			2000,00
19	L'HEURE DE 70 MINUTES			2000,00
20	DEVENIR UN LEADER TRANSFORMATIONNEL			2000,00
21	LA COMMUNICATION TELEPHONIQUE EFFICACE			2000,00
22	LA PENSEE STRATEGIQUE : LA CLE DU PLANNING STRATEGIQUE			2000,00
23	LES LEADERS FONT DU CHANGEMENT UNE REUSSITE			2000,00
24	DEVELOPPER DES LEADERS GRACE AU MENTORING			2000,00
	NOMBRE DE MODULES		
	* Tarif spécial, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> • La session d'évaluation des compétences ; • La session de formation ; • SMART MEETING • Documentation; • Pause - café 		TOTAL HT TVA A 20% TOTAL TTC	

Confirmez votre participation par le présent bulletin, rempli, signé et cacheté et veuillez libeller votre chèque à l'ordre de : SYNERGIE PLUS.

CACHET ET SIGNATURE :

BULLETIN D'INSCRIPTION

NUMERO DE MODULE	MODULES DE FORMATION	A COCHER	NBRE DE PERS.	TARIF EN DH HT/PERS./MODULE
25	COMPRENDRE VOS LIASSES COMPTABLE ET FISCALE			1250,00
26	ÉTABLIR VOTRE BUDGET PROFESSIONNEL			1250,00
27	COMPRENDRE ET PRATIQUER LES TABLEAUX DE BORD			1250,00
28	COMPRENDRE LA FINANCE D'ENTREPRISE			1250,00
29	COMPRENDRE ET CALCULER VOTRE BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT			1250,00
30	FONDS PROPRES, CREDIT-BAIL OU EMPRUNT, QUE CHOISIR ?			1250,00
31	SOCIETE OU PERSONNE PHYSIQUE: QUELLE FORME JURIDIQUE CHOISIR ?			1250,00
32	INITIATION A L'ÉTUDE D'UN PROJET ET DE SON FINANCEMENT			1250,00
33	GERER VOTRE STOCK EN QUANTITE, QUALITE ET VALEUR			1250,00
34	CALCULER VOTRE IMPOT SUR LE REVENU			1250,00
35	CALCULER VOTRE IMPOT SUR LES SOCIETES			1250,00
36	COMPRENDRE ET ETABLIR VOTRE DECLARATION DE TVA			1250,00
37	COMPRENDRE ET ETABLIR VOTRE DECLARATION DE CNSS			1250,00
38	COMPRENDRE VOTRE FISCALITE LOCALE (TAXES ET REDEVANCES)			1250,00
39	VOS DROITS ET OBLIGATIONS EN MATIERE D'IMPOT			1250,00
40	LES DROITS DE VOS SALARIES			1250,00
41	VOS DROITS D'EMPLOYEUR			1250,00
42	INITIATION AUX CONTRATS ET AUX OBLIGATIONS : REDIGER UN CONTRAT			1250,00
43	INITIATION AU DROIT DES AFFAIRES			1250,00
44	COMPRENDRE LE FONDS DE COMMERCE, LE BAIL COMMERCIAL ET LE DROIT AU BAIL			1250,00
45	INITIATION A L'ANALYSE DES RISQUES DE VOTRE ENTREPRISE			1250,00
46	COMPRENDRE L'AUDIT ET S'INITIER A LE METTRE EN PRATIQUE			1250,00
47	COMPRENDRE LE CONTROLE DE GESTION ET S'INITIER A LE METTRE EN PRATIQUE			1250,00
48	INITIATION A LA LOGISTIQUE			1250,00
49	FAIRE VOTRE DIAGNOSTIC ORGANISATIONNEL			1250,00
50	FAIRE VOTRE DIAGNOSTIC STRATEGIQUE			1250,00
51	FAIRE LE BILAN SOCIAL DE VOTRE ENTREPRISE			1250,00
52	CONCEVOIR ET METTRE EN PLACE VOS PROCEDURES INTERNES			1250,00
53	DEFINIR LES FONCTIONS DE VOTRE ENTREPRISE			1250,00
54	ÉTABLIR LES FICHES DE POSTE DE VOS COLLABORATEURS			1250,00
55	REDIGER VOTRE CHARTE D'ENTREPRISE			1250,00
56	COMPRENDRE ET INITIER VOTRE PROCESSUS QUALITE			1250,00
57	REDIGER DES RAPPORTS EFFICACES			1250,00
58	VALORISER VOS ECRITS PROFESSIONNELS: LA METHODE DES 7 C			1250,00
59	LA COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE DE VOTRE ENTREPRISE			1250,00
60	GERER ET SURMONTER VOS CONFLITS PROFESSIONNELS			1250,00
	NOMBRE DE MODULES		
	* Tarif comprenant :		TOT. HT TVA TOT TTC.
	<ul style="list-style-type: none"> • La session d'évaluation des compétences ; • La session de formation ; • Documentation; • Pause - café ; 			

Confirmez votre participation par le présent bulletin, rempli, signé et cacheté et veuillez libeller votre chèque à l'ordre de : **SYNERGIE PLUS.**

CACHET ET SIGNATURE :