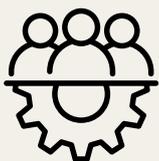




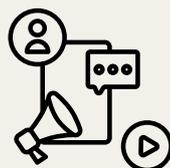
# FORMATION 2025



**Management**



**Efficacité  
professionnelle**



**Gestion de projet**



**Amélioration  
continue**

## À propos

Les formations figurant dans ce catalogue sont présentées à titre informatif. Elles peuvent être adaptées ou conçues sur mesure pour s'adapter au plus près de vos besoins de développement des compétences de vos collaborateurs.



**Qualiopi**  
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



[WWW.AGNIELMESLIN.COM](http://WWW.AGNIELMESLIN.COM)



Management

# LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT DE PROXIMITÉ

## Objectifs

- Comprendre les principes clés de la dynamique de groupe et le rôle du manager
- Faciliter le contact avec les équipiers grâce à des techniques et des outils de communication
- Mener des entretiens individuels : Féliciter, recadrer, évaluer
- Comprendre et prévenir la crise relationnelle, savoir désamorcer une situation de conflit

## Public

Managers de 1er niveau en prise de poste ou autodidactes en recherche de professionnalisation.

## Programme

### THEME 1 – Manager une équipe

- Les caractéristiques de l'équipe
- Le rôle du manager
- Les leviers de motivation
- Les styles de leadership

### THEME 2- Mener un entretien individuel

- Les fondements de la communication
- Structurer un entretien individuel
- Féliciter/Motiver, recadrer, évaluer

### THEME 3 – Gérer la crise relationnelle

- Les caractéristiques de la crise relationnelle
- Prévenir grâce à l'écoute et à la communication non violente
- Les 5 stratégies de gestion de conflits

Durée: 3 jours

[WWW.AGNIELMESLIN.COM](http://WWW.AGNIELMESLIN.COM)

[contact@agnielmeslin.com](mailto:contact@agnielmeslin.com)





Management

# PARCOURS DIRIGEANT ENTREPRENEUR

## Objectifs

- Donner la direction au travers d'une vision inspirante, de valeurs et d'objectifs partagés
- Être au contact de ses équipes, développer l'alliance avec les personnes, informer et communiquer
- Structurer le management de l'entreprise et piloter la performance: indicateurs, rôles et responsabilités, méthodes de travail

## Public

Managers de 1er niveau en prise de poste ou autodidactes en recherche de professionnalisation.

## Programme

### THEME 1 - Diriger

- Définir la vision et les valeurs de l'entreprise,
- Le pacte de collaboration avec ses équipes
- Diriger son temps
- Développer son réseau

### THEME 2- Manager

- Les caractéristiques de l'équipe et le rôle du manager
- Faciliter le contact avec les équipiers: Mener des entretiens individuels et animer des réunions d'équipe efficaces
- Comprendre et prévenir la crise relationnelle, savoir désamorcer une situation de conflit

### THEME 3 - Piloter

- Construire le système de management de l'entreprise: indicateurs, réunions, chaîne d'alertes et de délégation
- Piloter les plans d'actions,
- Les rôles et responsabilités: la méthodologie processus



**Durée: de 5 à 8 jours**

[WWW.AGNIELMESLIN.COM](http://WWW.AGNIELMESLIN.COM)

[contact@agnielmeslin.com](mailto:contact@agnielmeslin.com)



**Efficacité  
professionnelle**

# DEVENIR MENTOR

## Objectifs

- Appréhender le rôle et la mission du mentor.
- Adopter la posture « juste »
- Utiliser les outils et les méthodes en soutien de la relation de mentoring
- Créer les conditions gagnantes pour être mentor au sein de son organisation

## Public

Tout public expérimenté

## Programme

### THEME 1 – Les principes clés de la relation de mentoring

- Origine, enjeux et bénéfices du mentoring
- Rôle et missions du mentor

### THEME 2- Structurer la démarche de mentoring

- Initier la relation de mentoring
- Organiser une réunion de mentoring

### THEME 3 – La posture et les outils du mentor

- Adopter la posture juste
- Pratiquer la séance de mentoring
- Clôturer l'accompagnement

**Durée: 2 jours**

[WWW.AGNIELMESLIN.COM](http://WWW.AGNIELMESLIN.COM)

[contact@agnielmeslin.com](mailto:contact@agnielmeslin.com)





Efficacité  
professionnelle

# MIEUX COMMUNIQUER GRÂCE AUX PREFERENCES CEREBRALES

## Objectifs

- Comprendre les principes fondamentaux de la communication orale
- Identifier son style de communication et savoir adapter son discours à son public
- Construire et pratiquer le pitch de communication pour présenter un projet ou une idée de façon impactante et efficace

## Public

Tout public

## Programme

### THEME 1 – Les fondements de la communication

- Théorie, enjeux et lois de communication
- Les type de bruits dans le traitement de l'information

### THEME 2- Identifier son style de communicant

- Comprendre les 4 grands styles de communication
- Identifier ses points forts et ses points d'amélioration par l'analyse de son profil

### THEME 3 – La méthode du pitch

- Les critères d'une communication efficace
- Les étapes d'un pitch impactant



**Durée: 1 jour**



[WWW.AGNIELMESLIN.COM](http://WWW.AGNIELMESLIN.COM)

[contact@agnielmeslin.com](mailto:contact@agnielmeslin.com)





**Efficacité  
professionnelle**



# ANIMER DES ATELIERS DE TRAVAIL COLLABORATIFS

## Objectifs

- Définir le cadre d'animation d'ateliers collaboratifs sur un sujet donné
- Planifier et structurer l'animation en choisissant les méthodes adaptées
- Adopter la posture "juste" pour un travail collaboratif efficace.

## Public

Animateur de réseau (Méthodes, qualité, HSE), consultant interne, facilitateur

## Programme

### THEME 1 – Organiser l'action d'amélioration

- Les caractéristiques de l'action d'amélioration
- La pratique de l'entretien initial avec le commanditaire pour cadrer la demande

### THEME 2- Animer des groupes de travail pluridisciplinaires

- Organiser et structurer un atelier de travail
- Quelques outils d'animation: ISHIKAWA, 5 pourquoi, Brainstorming, diagramme d'affinité, question paradoxale, icebreakers...

### THEME 3 – La posture d'animateur facilitateur

- Le pacte de collaboration avec les participants
- Les missions d'animation à déléguer
- Les bonnes pratiques d'animation



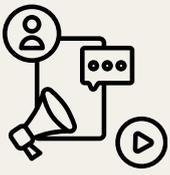
**Durée: 2 jours**



[WWW.AGNIELMESLIN.COM](http://WWW.AGNIELMESLIN.COM)

[contact@agnielmeslin.com](mailto:contact@agnielmeslin.com)





Gestion de projet

# LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT DE PROJET

## Objectifs

- Réussir un projet, de l'élaboration de l'étude d'opportunité à l'évaluation des résultats, de manière efficace et en maîtrisant la dimension humaine du projet
- Installer les outils et les processus projet
- Savoir animer l'équipe projet

## Public

Chefs de projet et toute personne ayant à mener des initiatives en mode projet

## Programme

### THEME 1 – Les principes structurant de la gestion de projet

- Les caractéristiques du projet
- Définir le cadre du projet
- Différences entre la gestion de projet prédictive et agile

### THEME 2- Piloter le projet

- Mettre en oeuvre la boîte à outils projet: allotissement, budget, planning, analyses de risques
- Piloter l'avancement du projet: tableau de bord et comités de pilotage

### THEME 3 – Manager l'équipe projet

- Construire l'équipe projet
- Animer les réunions d'équipe
- Etablir l'alliance avec les différentes parties prenantes, savoir détecter les crises dans l'alliance

Durée: 3 jours

[WWW.AGNIELMESLIN.COM](http://WWW.AGNIELMESLIN.COM)

[contact@agnielmeslin.com](mailto:contact@agnielmeslin.com)





Amélioration  
continue

# DECOUVERTE DE L'AMÉLIORATION CONTINUE

## Objectifs

*A adapter selon l'environnement (office, industrie, logistique...)*

- **Comprendre l'intérêt de déployer le lean management dans son environnement**
- **Savoir identifier les gaspillages en entreprise**
- **Déployer les outils du lean**

## Public

Managers de proximité, référents amélioration continue, membres de comité de direction...

## Programme

### **THEME 1 – Les principes de l'amélioration continue**

- Origine, histoire, enjeux et bénéfices
- Notion de valeur ajoutée et non valeur ajoutée: les 7+1 gaspillages en entreprise
- Les composantes d'un système lean

### **THEME 2- Les démarches et outils de l'amélioration continue\***

- Le 5S
- L'Animation visuelle de la performance
- La gestion des en-cours et des stocks en juste à temps
- La fabrication en "Bon du premier coup"
- La résolution de problème
- L'amélioration en profondeur d'un processus

*\* choix des outils à faire selon le contexte de l'organisation*

**Durée: 3 jours**

[WWW.AGNIELMESLIN.COM](http://WWW.AGNIELMESLIN.COM)

[contact@agnielmeslin.com](mailto:contact@agnielmeslin.com)





# FORMATION 2025

**Anne-Laure  
AGNIEL MESLIN**



« Passionnée par le management et les organisations, j'interviens dans vos projets de transformation en apportant ma double compétence: Excellence opérationnelle et Coaching (des personnes, des équipes et des organisations) pour vous permettre de relever les défis du quotidien et vous préparer un avenir serein, conciliant bien-être et performance durable. »

« Je suis certifiée à la pratique professionnelle du coaching et de la formation et je suis régulièrement supervisée dans ma pratique. Je dispose d'expertises techniques acquises grâce à mon parcours de 16 années en entreprise au sein de Michelin et Hermès dans différentes fonctions de management : opérationnel, projet, transversal au sein de directions centrales. »

[WWW.AGNIELMESLIN.COM](http://WWW.AGNIELMESLIN.COM)

[contact@agnielmeslin.com](mailto:contact@agnielmeslin.com)

