



## Catalogue Formations

Créé en 2008, ANGALEA Conseil est un cabinet Conseil en Ressources Humaines spécialisé sur l'impact des comportements humains dans la performance de l'Entreprise.

---

A travers **le bilan de compétences, le Conseil, le Coaching et la Formation**, ANGALEA intervient auprès de grands groupes ainsi qu'auprès de TPE et PME.

Nous accompagnons les Dirigeants et leurs Collaborateurs à devenir des Managers Responsables, en alliant Neurosciences, Management et Éthique.

À votre écoute, nous vous proposons des formations « sur mesure » en lien avec **l'Efficacité Relationnelle, l'Efficacité Commerciale, le Management Responsable et éthique, la Qualité de Vie au Travail, la connaissance de soi, la Gestion du stress, la Gestion des conflits...**).

Pour garantir la personnalisation et l'efficacité de nos interventions, nous utilisons les dernières recherches en Neurosciences et l'outil des « Préférences Cérébrales » de Ned Herrmann.

# CATALOGUE DE FORMATIONS PROPOSÉES

A votre écoute, **ANGALEA Conseil** vous propose des formations et ateliers sur mesure

**Nos outils : Préférences cérébrales Ned Herrmann : [HBDI](#) / La psychométrie** (la science des techniques de mesure en psychologie) permet de distinguer les **6 types de personnalité** : [COMCOLORS](#).

<b>EFFICACITE RELATIONNELLE</b>	<b>MANAGEMENT</b>	<b>DEVELOPPEMENT PERSONNEL</b>
<b>ATELIERS/ COACHING</b> Mieux se connaître pour mieux communiquer avec votre profil (7h)	Identifier votre style de management selon votre profil (21h)	Estime de soi et confiance en soi (14h)
Comment s'affirmer dans sa vie professionnelle et personnelle (14h)	Comment développer le bien-être au travail de ses collaborateurs (14h)	Gestion du stress et des émotions (14h)
Gagner en efficacité relationnelle (14h)	<b>TUTORAT - Intégration des nouveaux arrivants (14h)</b>	Prise de parole en public (14h)
Efficacité Commerciale (14h)	Management Responsable et éthique (21h)	Sur mesure...
Gestion des conflits (21h)	Cohésion d'équipes (14h)	Sur mesure...
Mieux collaborer selon son profil et la cartographie d'équipe (21h)	Animer une réunion/ formation (14h)	Sur mesure...
Vendre plus – Développer son efficacité (14h)	Sur mesure...	Sur mesure...
Développer ses compétences au service de la relation client (14h)	Sur mesure...	Sur mesure...

# FORMULES ATELIERS/COACHING

## MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX COMMUNIQUER

1 journée – 2 à 4 stagiaires

<b>HBDI NEUROSCIENCES</b>	<b>COMCOLORS PSYCHOMETRIE</b>
<p><b>Préférences cérébrales</b> Mieux se connaître avec l'outil HBDI de Ned HERRMANN</p> <p>Ned Herrmann a élaboré une grille qui fonctionne comme une carte simplifiée des différents modes de pensée utilisés par l'être humain.</p> <p><b>Votre profil HBDI® illustre et explique la manière dont vous préférez apprendre, communiquer et prendre des décisions.</b></p> <p>Nous fonctionnons en interaction avec le monde, et chaque situation nécessite différents styles de pensée.</p> <p>Comprendre vos styles personnels vous permet d'optimiser votre capacité à adopter une manière de penser, de prendre des décisions, de communiquer dans une situation donnée.</p> <p>Cela vous donne également les moyens de comprendre pourquoi il est plus facile de communiquer avec certains qu'avec d'autres, ou pourquoi certaines matières scolaires ou certaines activités professionnelles vous semblent plus faciles ou plus satisfaisantes que d'autres.</p> <p><b>C'est comment je me perçois et comment je fonctionne réellement...</b></p> <p>Ce profil nous donne en plus une double lecture entre l'image que l'on a de soi et la réalité.</p> <p><b>Le HBDI® mesure vos préférences cérébrales. Il ne mesure ni l'intelligence, ni les performances, ni les compétences.</b></p>	<p><b>Les 6 types de personnalité</b> Mieux se connaître avec l'outil COMCOLORS de Franck JULLIEN</p> <p>Le modèle COMCOLORS est un modèle de type de personnalité récent, unique et 100% français. Il propose une approche bienveillante de l'individu et se base sur la psychométrie pour garantir la fiabilité de ses résultats.</p> <p>La psychométrie (la science des techniques de mesure en psychologie) permet de distinguer les <b>6 types de personnalité en mesurant 3 comportements</b>. Votre motivation, votre gestion du stress et votre façon de percevoir le monde sont spécifiques à votre type de personnalité.</p> <p>Le modèle COMCOLORS définit 6 types de personnalité représentées par des couleurs.</p> <p>Nous avons tous en nous les 6 types de personnalité avec des pourcentages variables. Utiliser un de nos types de personnalité, c'est communiquer et fonctionner de manière spécifique à cette couleur. En comprenant son propre mode de fonctionnement et celui des autres, il devient alors possible d'ouvrir une discussion plus sereine.</p>

# MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

---

L'accès à nos formations peut être initié par :

- L'employeur, à l'initiative du salarié
- Un particulier ou à la demande de France Travail

Pour toute information et inscription :  [contact@angaleaconseil.fr](mailto:contact@angaleaconseil.fr)

- Réponse sous 72 heures
  - Date de début adaptée à vos besoins
  - Solutions de financement possibles
- 

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Accompagnement personnalisé pour les personnes en situation de handicap.

Contact référent handicap : 06 11 41 31 94 – Annick Gaillard

---

## FORMATRICES

- **Annick GAILLARD** – Formatrice certifiée HBDI, 18 ans d'expérience en accompagnement individuel et collectif, Coaching, spécialisée en gestion relationnelle et managériale.
  - **Isabelle BAUDRY** – Formatrice certifiée COMCOLORS, entrepreneure et consultante, experte en communication, coaching professionnel, management et développement professionnel.
- 

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz de validation
- Exercices pratiques
- Évaluation de satisfaction
- Auto-évaluation des acquis en début et fin de formation
- Feedback individualisé pour mesurer la progression
- Observation des mises en situation

---

# MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Formation interactive
- Adaptation du rythme et des contenus
- Suivi individualisé
- Apports théoriques structurés et illustrés
- Études de cas issues de situations réelles
- Mises en situation et jeux de rôle
- Supports numériques accessibles après la formation
- Plateforme d'échanges et de ressources (selon formation)

---

## MATÉRIEL MIS À DISPOSITION

### En présentiel :

- Salle équipée d'un vidéoprojecteur
- Tableau blanc ou paperboard
- Supports pour exercices pratiques

### À distance (selon formation) :

- Salle virtuelle dédiée
- Outils collaboratifs interactifs
- Supports téléchargeables

## LES + ANGALEA CONSEIL

---

Une approche humaine, exigeante et profondément alignée avec les valeurs du management responsable.

Des outils concrets, immédiatement applicables dans le quotidien managérial.

Une pédagogie immersive favorisant la transformation durable.

Une expertise intégrant les modèles comportementaux (HBDI, COMCOLORS).

Un accompagnement bienveillant, structuré et premium.

Des formateurs engagés, expérimentés et passionnés par le leadership éthique.

Des consultants choisis pour leur éthique, leur professionnalisme et le partage des mêmes valeurs (accompagnement centré sur l'humain, intégrité, confiance, respect, bienveillance...)

**FORMATIONS INTER**  
HOTEL D'ENTREPRISES – 4 bd Louis Tardy – 79000 Niort

<b>NOM DE LA FORMATION</b>	<b>DATES</b>	<b>NOMBRE DE PARTICIPANTS</b>	<b>TARIF/PARTICIPANT TTC</b>	<b>DUREE</b>
ATELIERS/COACHING  Mieux se connaître pour mieux communiquer	<b>09/07/2026 21/07/2026 22/09/2026 06/10/2026 22/10/2026 24/11/2026 03/12/2026 10/12/2026</b>	2 à 4 participants	1290,00 €*        	1 journée 7 heures
Comment s'affirmer dans sa vie professionnelle et personnelle	<b>28 &amp; 29/09/26 19 &amp; 20/11/26</b>	3 à 6 participants	1490,00 €*        	14 Heures
Gagner en efficacité relationnelle	<b>12 &amp; 13/10/26</b>	3 à 6 participants	1490,00 €*        	14 Heures
Efficacité commerciale	<b>12 &amp; 13/10/26</b>	3 à 6 participants	1490,00 €*        	14 Heures
Vendre plus – Développer son efficacité	<b>19 &amp; 20/10/26 05 &amp; 06/11/26</b>	3 à 6 participants	1490,00 €*        	14 Heures
Développer ses compétences au service de la relation clients	<b>17 &amp; 18/09/26</b>	3 à 6 participants	1490,00 €*        	14 Heures
Comment développer le bien-être au travail de ses collaborateurs	<b>19 &amp; 20/10/26</b>	3 à 6 participants	1490,00 €*        	14 Heures
TUTORAT : Intégration des nouveaux arrivants	<b>05 &amp; 06/11/26</b>	3 à 6 participants	1490,00 €*        	14 Heures
Cohésion d'équipe	<b>26 &amp; 27/11/26</b>	3 à 6 participants	1490,00 €*        	14 Heures
Animer une réunion / formation	<b>07 &amp; 08/09/26</b>	3 à 6 participants	1490,00 €*        	14 Heures
Estime de soi et confiance en soi	<b>24 &amp; 25/09/26 30/11 &amp; 01/12/26</b>	3 à 6 participants	1490,00 €*        	14 Heures
Gestion du stress et des émotions	<b>08 &amp; 09/12/26</b>	3 à 6 participants	1490,00 €*        	14 Heures
Prise de parole en public	<b>26 &amp; 27/11/26 18 &amp; 19/01/27</b>	3 à 6 participants	1490,00 €*        	14 Heures
Gestion des conflits	<b>11, 12 &amp; 13/01/27</b>	3 à 8 participants	1990,00 €*        	21 heures

Mieux collaborer selon son profil et la cartographie d'équipe	<b>11, 12 &amp; 13/01/27</b>	3 à 8 participants	1990,00 €*	21 heures
Identifier votre style de management selon votre profil COM COLORS	<b>14, 15 &amp; 16/12/26</b>	3 à 8 participants	1990,00 €*	21 heures
Management responsable et éthique HBDI	<b>14, 15 &amp; 16/12/26</b>	3 à 8 participants	1990,00 €*	21 heures

- Les profils HBDI et COMCOLORS sont facturés 150,00 € par participant (le dossier leur sera remis lors de la formation). Ces profils seront réutilisés selon les formations qui requièrent son utilisation.

### FORMATIONS INTRA

Toutes les formations citées ci-dessus sont possibles en intra.

Tarif forfaitaire : 1600,00 €/jour à 1990,00 €/jour TTC suivant les formations.

Profil HBDI ou COMCOLORS : 150,00 € TTC/participant

4 à 8 participants maximum

# EFFICACITE COMMERCIALE

**2 Jours – 14 H**

**3 à 6 Participants, si plus nous contacter**

**Public : Commerciaux, chargés d'affaires, conseillers clientèle, entrepreneurs**

---

**Boostez votre efficacité commerciale grâce à une méthode structurée, des techniques éprouvées et une posture qui inspire confiance et engagement**



## **Objectifs pédagogiques :**

Structurer une démarche commerciale efficace et orientée client

Mener un entretien commercial complet : découverte, argumentation, traitement des objections, conclusion

Développer une posture commerciale assertive et professionnelle

Adapter leur communication aux profils clients (ComColors)

Optimiser leur organisation commerciale et leur suivi client

Augmenter leur taux de transformation grâce à des techniques éprouvées



## **Objectifs opérationnels :**

Préparer un entretien commercial en définissant un objectif clair, une stratégie d'approche et un plan de questionnement structuré.

Conduire une découverte complète permettant d'identifier besoins, motivations, critères de décision et freins du client.

Construire un argumentaire personnalisé en valorisant les bénéfices et la proposition de valeur adaptée au profil du client.

Traiter les objections avec méthode et assurance, y compris les objections prix.

Conclure un entretien en utilisant des techniques de closing adaptées aux signaux d'achat.

Négocier une proposition en défendant sa valeur et en sécurisant un accord gagnant-gagnant.

Mettre en place un suivi client efficace : relance, fidélisation, développement d'opportunités.

Organiser son activité commerciale pour optimiser son temps, ses priorités et son portefeuille.



## Compétences visées :

Conduite d'entretien commercial  
Communication persuasive  
Analyse des besoins et reformulation  
Argumentation structurée et personnalisée  
Gestion des objections et négociation  
Fidélisation et suivi client  
Organisation commerciale et priorisation

## LE PROGRAMME

Dernière mise à jour : 03/2026



## Contenu du programme

### Jour 1 – Maîtriser les fondamentaux de l'efficacité commerciale (7h)

#### 1. Comprendre la posture commerciale moderne

- Le rôle du commercial aujourd'hui
- Les attentes clients et les nouveaux comportements d'achat
- Posture, mindset et professionnalisme
- Les leviers de confiance et de crédibilité

#### 2. Préparer efficacement sa démarche commerciale

- Structurer son plan d'action
- Définir ses cibles et priorités
- Préparer ses entretiens : objectifs, stratégie, supports
- Organisation personnelle : outils, routines, priorisation

#### 3. Réussir la découverte client

- Techniques de questionnement
- Écoute active et reformulation
- Identifier besoins, motivations, freins
- Adapter son discours au profil du client
- Option : intégration ComColors pour affiner la découverte

#### 4. Construire une argumentation impactante

- Méthode CAB / CAP / SIMAC
- Mettre en avant la valeur plutôt que les caractéristiques
- Personnaliser son argumentaire
- Storytelling commercial

## Jour 2 – Transformer, convaincre et fidéliser (7h)

### 5. Traiter les objections avec aisance

- Comprendre l'origine des objections
- Techniques de traitement : réfutation, rebond, questionnement
- Transformer une objection en opportunité
- Gérer les objections prix

### 6. Conclure efficacement

- Les signaux d'achat
- Techniques de closing
- Savoir proposer, reformuler, sécuriser l'accord
- Oser conclure avec assertivité

### 7. Négocier dans une relation gagnant-gagnant

- Préparer sa négociation
- Identifier marges de manœuvre et concessions
- Défendre sa valeur
- Préserver la relation commerciale

### 8. Fidéliser et développer son portefeuille

- Suivi client : méthodes et outils
- Relance qualitative
- Développer les opportunités additionnelles
- Construire une relation durable

## LES DATES

**12 et 13 octobre 2026**

## INFORMATIONS PRATIQUES

### Tarifs :

**1490 € TTC par participant**

**PROFIL COMCOLORS : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)**

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

*Modalités d'inscription : Après signature de devis, envoi des documents de la formation et lien pour pouvoir remplir le questionnaire HBDI*

**Contact:**

**Annick GAILLARD**

**06 11 41 31 94**

**[contact@angaleaconseil.fr](mailto:contact@angaleaconseil.fr)**

**Hôtel d'entreprises**

**4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort**

**[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)**

# GAGNER EN EFFICACITE RELATIONNELLE

**2 Jours – 14 H**

*3 à 6 Participants, si plus nous contacter*

**Public concerné : Toute personne qui souhaite développer ses compétences relationnelles en situation professionnelle ou personnelle.**



**Ce stage vous initie au HBDI – Herrmann Brain Dominance instrument, un outil breveté permettant d'établir des profils Individuels et d'équipe selon l'approche Whole Brain Thinking.**

**Vous découvrirez comment vos préférences cérébrales influencent vos comportements relationnels, votre communication et vos interactions professionnelles et personnelles.**



## **Objectifs pédagogiques :**

Mieux comprendre son propre style de communication et celui des autres

Comprendre et décrypter son profil HBDI

Identifier l'impact de nos comportements dans la relation professionnelle et personnelle

Développer une communication plus efficace et adaptée à tous les profils

Savoir valoriser et reconnaître l'autre avec un langage approprié.

Pratiquer l'écoute active et les techniques d'entretien gagnant-gagnant.

## Objectifs opérationnels :

### Les caractéristiques des quadrants HBDI

Vous apprendrez à :

- Lire et analyser votre profil personnel
- Comprendre les forces et limites de chaque quadrant
- Identifier les motivations propres à chaque préférence
- Adapter votre communication pour toucher tous les cerveaux

### Se positionner dans son environnement

- Explorer le « moi » dans mon environnement personnel et professionnel
- Comprendre comment mes préférences influencent mes relations
- Identifier les impacts de mes comportements sur les autres

### Communiquer efficacement

- Utiliser un outil de communication E/P (Émotions / Pensée)
- Donner des signes de reconnaissance adaptés à chaque profil
- Employer les mots et formulations qui valorisent chaque quadrant
- Développer une communication inclusive et efficace

### Exercices pratiques

- Écoute active
- Entretiens de recadrage gagnant-gagnant
- Entretiens de félicitation
- Débriefing personnalisé du profil HBDI
- Mise en situation et échanges interactifs

## Compétences visées :

- La posture du communicant conscient
- Mieux se connaître grâce à son profil HBDI (les préférences cérébrales de Ned Herrmann) pour mieux comprendre notre impact sur les autres et communiquer avec ses collaborateurs
- Identifier son style de communication Préférentiel en fonction de son profil HBDI et comprendre les besoins associés à chaque quadrant.
- Développer son objectivité dans ses responsabilités
- Identifier sa posture relationnelle préférentielle

## LE PROGRAMME

Dernière mise à jour : 03/2026



### Contenu du programme

Une exploration en 4 axes

L'image que j'ai de moi

L'image que les autres ont de moi

Les différences entre les deux

L'explication des écarts grâce au profil Herrman

Comprendre comment fonctionne notre cerveau

La formation s'appuie sur plusieurs modèles clés :

- ◆ Le cerveau tri-unique de Maclean

Pour appréhender la communication verbale et non verbale.

- ◆ Le cerveau divisé de Boggen et Sperry

Pour comprendre les spécialisations hémisphériques.

- ◆ La théorie des quadrants de Ned Herrmann

Pour identifier les préférences cérébrales et leurs impacts

## JOUR 1 – 7 h

### MATIN

- Accueil, présentation du groupe et des objectifs
- Introduction au modèle Whole Brain Thinking
- Découverte des 4 quadrants HBDI
- Auto-positionnement : premières perceptions de son fonctionnement
- Comprendre les mécanismes cérébraux qui influencent nos comportements

### APRÈS-MIDI

- Débriefing collectif des profils HBDI
- Analyse guidée de son propre profil
- Forces, limites et zones de vigilance
- Exercices pratiques :
- repérage des préférences chez soi et chez les autres
- premières mises en situation de communication adaptée

## JOUR 2 – 7 h

### MATIN

- Approfondissement des motivations et besoins de chaque quadrant
- Comprendre l'impact de son style sur son environnement
- Identifier les écarts entre intention et perception
- Outil E/P : ajuster sa communication selon les situations
- Ateliers d'écoute active

### APRÈS-MIDI

- Entretiens gagnant-gagnant :
- recadrage
- félicitations
- feedback constructif
- Mises en situation filmées ou observées
- Plan d'action individuel : comment mobiliser les 4 quadrants au quotidien
- Synthèse et clôture

## LES DATES

**12 et 13 octobre 2026**

## INFORMATIONS PRATIQUES

### Tarifs :

**1490 € TTC par participant**

**PROFIL HBDI : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)**

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

*Modalités d'inscription : Après signature de devis, envoi des documents de la formation et lien pour pouvoir remplir le questionnaire HBDI*

**Contact:**

**Annick GAILLARD**

**06 11 41 31 94**

**[contact@angaleaconseil.fr](mailto:contact@angaleaconseil.fr)**

**Hôtel d'entreprises**

**4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort**

**[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)**

# GESTION DES CONFLITS

**3 Jours – 21 H**

**3 à 6 Participants - Si plus nous contacter**

**Public concerné : Toute personne qui souhaite développer ses compétences relationnelles en situation de conflit ou de crise**

## Comprendre – Apaiser – Communiquer

**Développer des réflexes relationnels pour prévenir, apaiser et résoudre les conflits.**

**Acquérir des méthodes éprouvées pour analyser une situation conflictuelle, intervenir avec justesse et restaurer une coopération efficace.**



### Objectifs pédagogiques :

Comprendre les mécanismes qui génèrent et alimentent l'agressivité.

Identifier les facteurs déclencheurs du conflit et ses modes d'évolution.

Comprendre l'impact des préférences cérébrales (HBDI) sur les comportements relationnels.

Reconnaître les émotions, croyances et freins à l'écoute en situation tendue.

Comprendre les enjeux des deux parties dans une situation conflictuelle



### Objectifs opérationnels :

Gérer sa propre colère et son stress lors d'un échange conflictuel.

Désamorcer une tension dès le début de l'échange grâce à une méthode simple et applicable en toutes situations.

Accueillir et traiter — ou orienter — les doléances qu'on ne peut pas résoudre directement.

Adapter sa communication pour apaiser les tensions et rétablir un dialogue constructif.

Identifier ce qui communique et ce qui ne communique pas entre deux personnes pour ajuster sa posture.

Gérer son ressenti (positif ou négatif) afin de rester professionnel et efficace.

Analyser une situation conflictuelle à partir de cas concrets et proposer une réponse adaptée.



## Compétences visées :

Capacité à analyser une situation conflictuelle et à en identifier les causes.

Maîtrise des techniques de communication apaisante et assertive.

Aptitude à gérer ses émotions et à maintenir une posture professionnelle.

Compétence à instaurer un climat de confiance et à faciliter la résolution de conflit.

Capacité à écouter activement, reformuler et comprendre les besoins des deux parties.

Aptitude à utiliser son profil HBDI pour ajuster sa communication et ses réactions.

Compétence à intervenir rapidement pour prévenir l'escalade d'un conflit

## LE PROGRAMME

Dernière mise à jour : 03/2026



## Contenu du programme

### JOUR 1 – Comprendre les conflits et leurs dynamiques

#### MATIN

- Représentations du conflit dans l'entreprise.
- Mécanismes d'escalade et signaux faibles.
- Sources de tensions spécifiques à l'organisation.
- Introduction au HBDI et lecture des profils.

#### APRÈS-MIDI

- Réactions des différents profils HBDI en situation tendue.
- Auto-diagnostic : déclencheurs, besoins, comportements réflexes.
- Décryptage de situations internes proposées par les participants.

### JOUR 2 – Apaiser, désamorcer et communiquer efficacement

#### MATIN

- Gestion des émotions en contexte professionnel.
- Techniques de régulation pour rester professionnel sous pression.
- Freins à l'écoute : biais, croyances, interprétations.
- Exercices d'écoute active et de reformulation apaisante.

#### APRÈS-MIDI

- Méthode de désamorçage en 4 étapes.
- Adapter sa communication selon les profils HBDI présents dans l'équipe.
- Traiter les doléances qu'on ne peut pas résoudre.
- Jeux de rôle basés sur des cas internes.

## **JOUR 3 – Pratique intensive & plan d'action collectif (optionnel)**

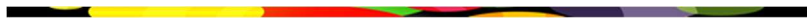
### **MATIN**

- Analyse approfondie de situations réelles de l'entreprise.
- Travail en sous-groupes : causes, enjeux, profils impliqués, leviers d'apaisement.
- Construction de réponses adaptées.

### **APRÈS-MIDI**

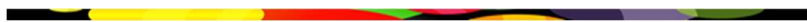
- Jeux de rôle intensifs (scénarios internes).
- Débriefs structurés : posture, communication, gestion émotionnelle.
- Élaboration d'un plan d'action collectif pour prévenir les tensions futures.
- Synthèse et plan d'action individuel.

## **LES DATES**



***11, 12 et 13 janvier 2027***

## **INFORMATIONS PRATIQUES**



### **Tarifs :**

***1990 € TTC par participant***

***PROFIL HBDI : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)***

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

*Modalités d'inscription : Après signature de devis, envoi des documents de la formation et lien pour pouvoir remplir le questionnaire HBDI*

**Contact:**

**Annick GAILLARD**

**06 11 41 31 94**

**[contact@angaleaconseil.fr](mailto:contact@angaleaconseil.fr)**

**Hôtel d'entreprises**

**4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort**

**[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)**

# ESTIME DE SOI ET CONFIANCE EN SOI

**2 Jours – 14 H**

*3 à 6 Participants, si plus nous contacter*

**Public concerné : Tout professionnel souhaitant renforcer sa confiance en soi, mieux comprendre ses modes de pensée dominants et développer une posture plus affirmée et équilibrée dans ses interactions**

**Mieux se connaître grâce au HBDI pour mieux s'affirmer :**

**Un parcours puissant vers la confiance.**

**Comprendre son profil de pensée, c'est découvrir les clés d'une confiance en soi solide et durable**



## **Objectifs pédagogiques :**

Identifier les composantes de l'estime de soi et les mécanismes qui la fragilisent ou la renforcent.  
Comprendre les liens entre estime de soi, confiance en soi et comportements professionnels.  
Découvrir son profil de pensée et comprendre son impact sur la perception de soi et sur ses modes d'action.

Développer des stratégies adaptées à son fonctionnement cognitif pour renforcer sa confiance.  
Expérimenter des outils concrets pour s'affirmer, communiquer avec assurance et gérer le regard des autres.



## **Objectifs opérationnels :**

Utiliser son profil pour ajuster sa communication, sa posture  
Et ses prises de décision.

Mettre en place des actions simples et mesurables pour nourrir  
son estime personnelle au quotidien. S'exprimer avec plus de  
Clarté et d'assurance dans des situations professionnelles variées  
(Réunion, entretien, prise de parole).

Identifier et dépasser les pensées limitantes, les auto-jugements  
Et les comportements d'autosabotage. Adopter une posture assertive  
Dans les interactions professionnelles, même en contexte sensible ou stressant.



## Compétences visées :

Connaissance de soi : compréhension de son fonctionnement cognitif de ses forces et de ses zones de vigilance.  
Confiance en soi : capacité à agir avec assurance, à oser, à prendre la parole et à se positionner.  
Gestion émotionnelle : capacité à reconnaître, accueillir et réguler ses émotions dans les interactions professionnelles.  
Communication assertive : savoir exprimer un message clair, respectueux et aligné avec ses besoins.  
Adaptabilité relationnelle : ajuster sa communication en fonction des profils cognitifs et des situations.  
Développement personnel continu : mise en place d'un plan d'action individuel pour renforcer durablement estime et confiance

## LE PROGRAMME

Dernière mise à jour : 03/2026



## Contenu du programme

### JOUR 1 – 7 h

#### **Matin – Comprendre les fondations de l'estime de soi & découvrir son profil**

##### Accueil – Mise en route

- Tour de table dynamique : attentes, besoins, situations vécues
- Cadre de sécurité, confidentialité et bienveillance
- Introduction au parcours : estime de soi, confiance, affirmation

##### Comprendre l'estime de soi

- Les 3 piliers : amour de soi, vision de soi, confiance en soi
- Les mécanismes qui fragilisent : comparaisons, croyances limitantes, auto-jugements
- Les mécanismes qui renforcent : reconnaissance, cohérence, action, alignement
- Auto-diagnostic guidé : « Où en suis-je aujourd'hui ? »

##### Apport HBDI – Comprendre son fonctionnement cognitif

- Présentation du modèle HBDI
- Comment nos préférences influencent :
- notre perception de nous-mêmes
- nos réactions émotionnelles
- notre manière de communiquer
- notre façon de décider
- Lecture et appropriation du profil individuel (si profils fournis en amont)

## Après-midi – Explorer son fonctionnement & renforcer sa confiance

### Débriefing approfondi du profil

- Forces naturelles, zones de vigilance, besoins spécifiques
- Comment mon profil influence ma confiance ?
- Exercices en sous-groupes : « Je me reconnais dans... » / « Je découvre que... »

### Confiance en soi : mécanismes internes

- Le cycle de la confiance : pensée → émotion → comportement
- Identifier ses déclencheurs de perte de confiance
- Comprendre le rôle du regard des autres et du jugement anticipé

### Ateliers pratiques

- Exercices d'affirmation de soi adaptés aux profils
- Jeux de rôle : oser dire, oser demander, oser poser un cadre
- Micro-défis de confiance : premières mises en action

## JOUR 2 – 7 h

### Matin – Communication assertive & gestion émotionnelle

#### Développer une communication alignée

- Les 4 postures : passive, agressive, manipulatoire, assertive
- Identifier sa posture dominante selon les situations
- Adapter sa communication selon les profils en face de soi

#### Gestion émotionnelle

- Reconnaître ses émotions et leurs messages
- Techniques de régulation : respiration, ancrage, recentrage
- Comment rester stable en contexte sensible ou stressant

#### Exercices pratiques

- Reformulation assertive
- Expression d'un besoin clair
- Mise en situation : réunion, entretien, désaccord

### Après-midi – Dépasser ses limites & construire sa confiance durable

#### Dépasser les pensées limitantes

- Identifier ses croyances personnelles
- Transformer une pensée limitante en pensée ressource
- Travail guidé : « Je remplace... par... »

#### S'affirmer avec assurance

- Techniques de prise de parole
- Gestion du stress et du regard des autres
- Entraînements filmés ou feedback croisé (selon matériel disponible)

#### Construire son plan d'action individuel

- Définir 3 actions simples, mesurables et adaptées à son profil
- Engagement personnel
- Clôture : partage des prises de conscience et ancrages positifs

## LES DATES

---

24 et 25 septembre 2026

30 novembre et 01 décembre 2026

## INFORMATIONS PRATIQUES

---

### Tarifs :

1490 € TTC par participant

**PROFIL HBDI : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)**

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

*Modalités d'inscription : Après signature de devis, envoi des documents de la formation et lien pour pouvoir remplir le questionnaire HBDI*

### Contact:

---

Annick GAILLARD

06 11 41 31 94

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

Hôtel d'entreprises

4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort

[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)

# COMMENT S’AFFIRMER DANS SA VIE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE

**2 Jours – 14 H**

*3 à 6 Participants, si plus nous contacter*

**Public concerné : Tout public souhaitant développer une posture plus affirmée dans ses interactions personnelles et professionnelles**

---

**S’affirmer avec justesse, c’est trouver l’équilibre entre respect de soi et respect de l’autre.**



## **Objectifs pédagogiques :**

Comprendre les fondements de l’assertivité et ses enjeux dans la communication.

Identifier ses propres modes de fonctionnement, ses freins et ses ressources.

Différencier affirmation de soi, agressivité, passivité et manipulation.

Savoir exprimer un message clair, respectueux et structuré.

Développer une posture assertive dans les situations difficiles où émotionnellement chargées.

Apprendre à poser des limites et formuler des demandes adaptées.



## **Objectifs opérationnels :**

Formuler un message assertif en utilisant des outils concrets (HBDI).

Dire non sans culpabiliser et sans agressivité.

Gérer les objections, critiques et comportements déstabilisants.

Exprimer leurs besoins de manière claire et constructive.

Adopter une communication alignée, cohérente et respectueuse dans leur environnement professionnel et personnel.

Mettre en place des stratégies pour maintenir une posture assertive dans la durée.



## Compétences visées :

Communication interpersonnelle : écoute active, expression claire, gestion des émotions.

Assertivité : affirmation de soi, respect de soi et de l'autre, posture équilibrée.

Gestion des relations : adaptation, régulation des tensions, prévention des conflits.

Confiance en soi : prise de parole, positionnement, capacité à poser un cadre.

Intelligence émotionnelle : reconnaissance, régulation et expression des émotions.

## LE PROGRAMME



Dernière mise à jour : 03/2026

### Jour 1 – Comprendre et intégrer les bases de l'assertivité

#### Matinée (3h30)

- Accueil, présentation, clarification des attentes.
- Définition de l'assertivité : principes, enjeux, bénéfices.
- Les 4 attitudes relationnelles : passive, agressive, manipulatrice, assertive.
- Auto-diagnostic : repérer son mode dominant.
- Les besoins fondamentaux et leur impact sur la communication.

#### Après-midi (3h30)

- Le rôle des émotions dans l'affirmation de soi.
- Identifier ses freins : croyances limitantes, peurs, scénarios internes.
- Outils d'expression assertive :
- Le message clair
- Le "Je" responsabilisant
- Le modèle HBDI
- Exercices pratiques : reformulation, expression d'un besoin, affirmation simple

### Jour 2 – S'affirmer dans les situations concrètes et difficiles

#### Matinée (3h30)

- Dire non sans culpabiliser : stratégies et entraînement.
- Formuler une demande ou un refus dans différents contextes.
- Gérer critiques, objections et comportements déstabilisants.
- Techniques de régulation émotionnelle pour rester aligné.

#### Après-midi (3h30)

- Mises en situation personnalisées (professionnelles et personnelles).
- Jeux de rôle et analyse des pratiques.
- Travail sur les situations apportées par les participants.
- Élaboration du plan d'action individuel.
- Bilan et clôture.

## LES DATES

---

28 et 29 septembre 2026

19 et 20 novembre 2026

## INFORMATIONS PRATIQUES

---

### Tarifs :

1490 € TTC par participant

**PROFIL HBDI : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)**

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

### Contact:

---

**Annick GAILLARD**

06 11 41 31 94

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

**Hôtel d'entreprises**

**4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort**

[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)

# GESTION DU STRESS ET DES EMOTIONS

**2 Jours – 14 H**

*3 à 6 Participants, si plus nous contacter*

**Public concerné : Toute personne souhaitant mieux comprendre son fonctionnement face au stress, développer des stratégies d'adaptation efficaces et renforcer sa stabilité émotionnelle en contexte professionnel ou personnel. Mieux comprendre son fonctionnement émotionnel, développer sa stabilité intérieure et renforcer sa capacité à gérer ses émotions dans des situations professionnelles ou personnelles.**

**Grâce à votre profil HBDI (Herrmann Brain Dominance Instrument), vous découvrirez comment vos préférences cérébrales influencent vos réactions émotionnelles, votre gestion du stress et vos comportements en situation sensible.**



## **Objectifs pédagogiques :**

Comprendre les mécanismes physiologiques, cognitifs et émotionnels du stress.  
Identifier leurs propres déclencheurs et modes de réaction.  
Comprendre l'impact des préférences cérébrales HBDI sur la gestion du stress.  
Reconnaître les signaux faibles et prévenir la surcharge.  
Développer des stratégies concrètes pour réguler le stress au quotidien.  
Renforcer leur stabilité émotionnelle et leur capacité d'adaptation.



## **Objectifs opérationnels :**

Identifier leurs sources de stress et leurs réactions automatiques.  
Utiliser leur profil HBDI pour ajuster leurs stratégies de régulation.  
Mettre en place des techniques simples et efficaces  
Pour diminuer la pression.  
Adopter une communication plus apaisée en situation tendue.  
Gérer leurs émotions pour rester professionnels et efficaces.

Construire un plan d'action personnel pour renforcer leur équilibre durablement.



## Compétences visées :

Compréhension de son fonctionnement cognitif et émotionnel (HBDI).

Capacité à reconnaître et réguler ses émotions.

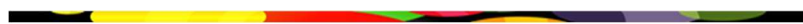
Mise en place de stratégies de gestion du stress adaptées à son profil.

Communication apaisée et assertive en situation sensible.

Développement d'une posture stable, consciente et professionnelle.

Prévention de la surcharge mentale et des tensions internes.

## LE PROGRAMME



Dernière mise à jour : 03/2026

### Jour 1 – Comprendre son stress & découvrir son fonctionnement (7 h)

#### Matin – 3 h 30

Comprendre les mécanismes du stress

- Accueil, présentation du groupe et des objectifs
- Définition du stress : physiologie, cognition, émotions
- Les différents types de stress : aigu, chronique, positif
- Auto-diagnostic : « Comment réagis-je face au stress ? »
- Identification des déclencheurs internes et externes

#### Après-midi – 3 h 30

Apport HBDI – Stress & préférences cérébrales

- Présentation du modèle HBDI appliqué au stress
- Comment chaque quadrant réagit sous pression
- Forces, limites et zones de vigilance selon les profils
- Exercices pratiques :
  - repérage des réactions automatiques
  - premières stratégies d'ajustement selon son profil
- Mise en situation : analyse de cas réels apportés par les participants

### Jour 2 – Réguler, agir & renforcer son équilibre (7 h)

#### Matin – 3 h 30

Techniques de régulation & communication apaisée

- Comprendre le cycle émotionnel : pensée → émotion → comportement
- Techniques de régulation : respiration, ancrage, recentrage
- Prévenir la surcharge : signaux faibles & auto-surveillance
- Adapter sa communication selon les profils HBDI

- Exercices pratiques : reformulation apaisante, expression d'un besoin

### Après-midi – 3 h 30

#### Mises en situation & plan d'action

- Jeux de rôle : situations stressantes professionnelles ou personnelles
- Gestion du stress en temps réel : entraînements guidés
- Travail sur les situations apportées par les participants
- Élaboration du plan d'action individuel :
  - 3 actions simples et adaptées à son profil
  - stratégies de maintien dans la durée
- Synthèse & clôture

## **LES DATES**



**08 et 09 décembre 2026**

## **INFORMATIONS PRATIQUES**



### **Tarifs :**

**1490 € TTC par participant**

**PROFIL HBDI : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)**

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

*Modalités d'inscription : Après signature de devis, envoi des documents de la formation et lien pour pouvoir remplir le questionnaire HBDI*

**Contact:**



**Annick GAILLARD**

**06 11 41 31 94**

**[contact@angaleaconseil.fr](mailto:contact@angaleaconseil.fr)**

**Hôtel d'entreprises**

**4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort**

**[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)**

# PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

**2 JOURS - 14 H**

*3 à 8 personnes - si plus nous contacter*

**Public concerné :** Toute personne souhaitant développer sa capacité à s'exprimer avec aisance, clarté et impact en situation professionnelle : réunion, présentation, animation, Pitch, entretien, prise de parole spontanée ou préparée.

---

**S'appuyer sur ses préférences HBDI pour structurer, incarner et transmettre un message qui capte et engage son auditoire**



## **Objectifs pédagogiques :**

Comprendre les mécanismes d'une prise de parole efficace.  
Identifier leurs forces naturelles et leurs axes de progression.  
Structurer un message clair, concis et adapté à leur public.  
Gérer leur stress et leurs émotions lors d'une intervention.  
Développer une posture confiante et professionnelle.  
Utiliser leur profil HBDI pour adapter leur communication



## **Objectifs opérationnels :**

Préparer une intervention courte et impactante.  
Utiliser leur profil HBDI pour structurer leur discours et s'adapter à leur auditoire.  
Gérer leur respiration, leur voix et leur posture.  
Captiver l'attention et maintenir l'engagement du public.  
Répondre aux questions et gérer les imprévus avec assurance.  
Réaliser une prise de parole filmée ou observée pour progresser rapidement



## Compétences visées :

Communication orale claire, structurée et adaptée.  
Gestion du stress et des émotions lors d'une intervention.  
Posture assertive et présence scénique.  
Capacité à capter et maintenir l'attention.  
Adaptation de son discours selon les profils HBDI.  
Confiance en soi et aisance relationnelle

## LE PROGRAMME



Dernière mise à jour : 03/2026

## Développer une prise de parole claire, confiante et impactante (7 h)

### JOUR 1

#### Matin – 3 h 30

- Accueil, présentation du groupe et des objectifs
- Comprendre son fonctionnement avec le HBDI
- Apport HBDI : comment chaque profil communique naturellement
- Comment je me perçois et comment mon cerveau préfère réellement traiter l'information

#### Après-midi – 3 h 30

- Débriefing du profil HBDI de chaque participant

### JOUR2

#### Matin – 3 h 30

Comprendre les fondamentaux de la prise de parole

- Accueil, présentation du groupe et des objectifs
- Les clés d'une communication orale efficace
- Les 4 dimensions de la prise de parole : voix, posture, regard, message
- Auto-diagnostic : forces, freins, habitudes
- Apport HBDI : comment chaque profil communique naturellement
- Exercices pratiques : respiration, ancrage, articulation, projection de la voix

#### Après-midi – 3 h 30

S'exprimer avec impact & gérer son stress

- Structurer un message clair et percutant (méthodes simples et rapides)
- Adapter son discours selon les profils HBDI de son auditoire
- Gérer le stress : techniques de régulation avant et pendant la prise de parole

- Exercices pratiques :
  - mini-présentations filmées ou observées
  - feedback constructif (pairs / formateur)
  - travail sur la posture, le rythme, l'intention
- Mise en situation finale : présentation courte + débriefing personnalisé

## **LES DATES**



*26 et 27 novembre 2026*  
*18 et 19 janvier 2027*

## **INFORMATIONS PRATIQUES**



**Tarifs :**

**1490 € TTC par participant**

**PROFIL HBDI : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)**

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

*Modalités d'inscription : Après signature de devis, envoi des documents de la formation et lien pour pouvoir remplir le questionnaire HBDI*

**Contact:**

**Annick GAILLARD**

**06 11 41 31 94**

**[contact@angaleaconseil.fr](mailto:contact@angaleaconseil.fr)**

**Hôtel d'entreprises**

**4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort**

**[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)**

# COMMENT DEVELOPPER LE BIEN-ETRE AU TRAVAIL DE SES COLLABORATEURS

**2 JOURS – 14H**

*3 à 8 personnes - si plus nous contacter*

**Public concerné : Managers, responsables d'équipe, Dirigeants, RH ou toute personne souhaitant renforcer la qualité de vie au travail, prévenir les tensions et créer un environnement professionnel motivant, sain et durable.**

---

**Comprendre les préférences HBDI de ses collaborateurs, c'est créer les conditions d'un bien-être durable et d'une performance collective renforcée**



## **Objectifs pédagogiques :**

Comprendre les leviers du bien-être au travail et leurs impacts sur la performance.  
Identifier les besoins fondamentaux des collaborateurs.  
Comprendre l'influence des préférences cérébrales HBDI sur la motivation et la satisfaction au travail.  
Développer une posture managériale favorisant la confiance, l'autonomie et la reconnaissance.  
Mettre en place des actions concrètes pour améliorer le climat de travail.  
Prévenir les tensions, la surcharge mentale et les risques psychosociaux.



## **Objectifs opérationnels :**

Identifier les facteurs de bien-être et de mal-être dans leur équipe.  
Adapter leur communication et leur management selon les profils HBDI.  
Mettre en place des pratiques simples pour renforcer la motivation et la cohésion.  
Développer des rituels et outils favorisant un climat de travail positif.  
Gérer les signaux faibles, les tensions et les situations sensibles.  
Construire un plan d'action opérationnel pour améliorer durablement le bien-être au travail.



## Compétences visées :

Posture managériale bienveillante et structurante.  
Capacité à identifier les besoins individuels et collectifs.  
Communication adaptée et motivante (HBDI).  
Prévention des tensions et amélioration du climat social.  
Mise en place d'actions concrètes favorisant le bien-être.  
Développement d'un leadership responsable et humain.

## LE PROGRAMME

---

Dernière mise à jour : 03/2026

### JOUR 1 – Comprendre les leviers du bien-être & analyser son équipe (7 h)

#### Matin – 3 h 30

Comprendre le bien-être au travail

- Accueil, présentation du groupe et des objectifs
- Définition du bien-être au travail : enjeux, impacts, bénéfiques
- Les 6 piliers du bien-être : sens, reconnaissance, autonomie, relations, environnement, équilibre
- Auto-diagnostic : « Où en est mon équipe aujourd'hui ? »
- Les facteurs de motivation et de démotivation
- Premiers leviers d'action pour le manager

#### Après-midi – 3 h 30

Apport HBDI – Motivation & bien-être selon les profils

- Présentation du modèle HBDI appliqué au bien-être
- Comment chaque quadrant perçoit le bien-être, la motivation et la reconnaissance
- Forces, limites et besoins spécifiques selon les profils
- Exercices pratiques :
  - repérage des besoins individuels
  - analyse de situations vécues
- Études de cas : comprendre les sources de tensions dans une équipe
- Mise en situation : communication adaptée selon les profils

## **JOUR 2 – Agir, prévenir & renforcer durablement le bien-être (7 h)**

### **Matin – 3 h 30**

Mettre en place des pratiques managériales favorisant le bien-être

- Les comportements managériaux qui renforcent le bien-être
- Les rituels d'équipe : cohésion, communication, reconnaissance
- Prévenir la surcharge mentale et les risques psychosociaux
- Identifier les signaux faibles et agir rapidement
- Exercices pratiques :
  - reformulation apaisante
  - expression d'un besoin
  - gestion d'une situation sensible

### **Après-midi – 3 h 30**

Mises en situation & plan d'action

- Jeux de rôle : situations managériales complexes
- Travail sur les situations apportées par les participants
- Techniques de reconnaissance adaptées aux différents profils HBDI
- Outils pour renforcer la cohésion et la motivation
- Élaboration du plan d'action individuel :
  - 3 actions simples, mesurables et adaptées à son équipe
  - stratégies de maintien dans la durée
- Synthèse & clôture

## **LES DATES**

**19 et 20 octobre 2026**

## **INFORMATIONS PRATIQUES**

### **Tarifs :**

**1490 € TTC par participant**

**PROFIL HBDI : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)**

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

*Modalités d'inscription : Après signature de devis, envoi des documents de la formation et lien pour pouvoir remplir le questionnaire HBDI*

**Contact:**

**Annick GAILLARD**

**06 11 41 31 94**

**[contact@angaleaconseil.fr](mailto:contact@angaleaconseil.fr)**

**Hôtel d'entreprises**

**4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort**

**[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)**

# TUTORAT : INTEGRATION DES NOUVEAUX ARRIVANTS

**2 JOURS – 14 H**

*3 à 8 personnes - si plus nous contacter*

**Public concerné : Managers, tuteurs, mentors, responsables d'équipe, RH ou toute personne en charge d'accompagner un nouveau collaborateur dans sa prise de poste.**

---

**Adapter l'intégration et le tutorat aux préférences HBDI, c'est offrir à chaque nouveau collaborateur les conditions d'une prise de poste fluide, efficace et durable**



## **Objectifs pédagogiques :**

Comprendre les enjeux d'un tutorat structuré et efficace.  
Identifier les besoins fondamentaux d'un nouveau collaborateur.  
Construire un parcours d'intégration clair, progressif et motivant.  
Adopter une posture de tuteur facilitatrice, bienveillante et structurante.  
Adapter leur communication et leur accompagnement selon les profils HBDI.  
Favoriser la montée en compétences, l'autonomie et l'engagement du nouvel arrivant.



## **Objectifs opérationnels :**

Préparer l'arrivée d'un nouveau collaborateur (organisation, matériel, équipe).  
Structurer un tutorat efficace : objectifs, étapes, outils, rituels.  
Clarifier les attentes, les missions et les règles du jeu.  
Utiliser leur profil HBDI pour adapter leur communication et leur transmission.  
Accompagner la prise de poste : observation, démonstration, mise en pratique.  
Donner un feedback constructif et motivant.  
Identifier les difficultés et ajuster l'accompagnement.  
Évaluer la progression et sécuriser l'autonomie.



## Compétences visées :

Posture de tuteur : écoute, pédagogie, transmission, accompagnement.  
Communication claire, adaptée et motivante (HBDI).  
Capacité à structurer un parcours d'intégration et de montée en compétences.  
Aptitude à créer un climat de confiance et de sécurité psychologique.  
Techniques de feedback et d'évaluation.  
Leadership responsable et bienveillant.

## LE PROGRAMME



Dernière mise à jour : 03/2026

### JOUR 1 – Réussir l'accueil & structurer le tutorat (7 h)

#### Matin – 3 h 30

Comprendre les enjeux du tutorat

- Accueil, présentation du groupe et des objectifs
- Les enjeux d'un tutorat réussi : performance, fidélisation, QVT
- Les 4 phases d'intégration : découverte, adaptation, appropriation, autonomie
- Les besoins fondamentaux d'un nouveau collaborateur
- Rôle et responsabilités du tuteur
- Auto-diagnostic : « Quel tuteur suis-je aujourd'hui ? »

#### Après-midi – 3 h 30

Apport HBDI – Adapter son tutorat selon les profils

- Présentation du modèle HBDI appliqué au tutorat
- Comment chaque quadrant apprend, comprend et s'adapte
- Forces, limites et besoins spécifiques selon les profils
- Exercices pratiques :
  - repérage des préférences de fonctionnement
  - adaptation de la communication et des consignes
- Études de cas : réussites et difficultés d'intégration
- Mise en situation : accueillir un nouveau collaborateur selon son profil

## JOUR 2 – Accompagner, transmettre & sécuriser la montée en compétences (7 h)

### Matin – 3 h 30

Construire un tutorat efficace et progressif

- Les étapes clés du tutorat : observer, expliquer, démontrer, faire faire
- Structurer un parcours d'intégration : objectifs, planning, outils
- Clarifier les attentes, les missions et les règles du jeu
- Rituels d'accompagnement : points réguliers, bilans, ajustements
- Prévenir les incompréhensions et les erreurs
- Exercices pratiques : construction d'un parcours de tutorat type

### Après-midi – 3 h 30

Mises en situation & plan d'action

- Jeux de rôle :
  - entretien d'accueil
  - transmission d'une consigne
  - gestion d'une incompréhension ou d'un blocage
- Techniques de feedback constructif et motivant
- Travail sur les situations apportées par les participants
- Outils pour sécuriser la montée en compétences
- Élaboration du plan d'action individuel :
  - 3 actions simples et adaptées à son rôle de tuteur
  - outils à mettre en place dès le retour en poste
- Synthèse & clôture

## LES DATES



**05 et 06 novembre 2026**

## INFORMATIONS PRATIQUES



**Tarifs :**

**1490,00 € TTC par participant**

**PROFIL HBDI : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)**

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

*Modalités d'inscription : Après signature de devis, envoi des documents de la formation et lien pour pouvoir remplir le questionnaire HBDI*

**Contact:**

**Annick GAILLARD**

**06 11 41 31 94**

**[contact@angaleaconseil.fr](mailto:contact@angaleaconseil.fr)**

**Hôtel d'entreprises**

**4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort**

**[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)**

# MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX COMMUNIQUER

**ATELIER/COACHING 1 JOUR - 7 H**  
*2 à 4 personnes maximum*  
*Si plus nous contacter*

**Public concerné : Toute personne souhaitant améliorer sa communication, mieux comprendre son fonctionnement relationnel et développer des interactions plus fluides, efficaces et adaptées dans son environnement professionnel ou personnel.**

---

**Mieux comprendre son profil, c'est apprendre à communiquer avec plus de clarté, d'impact et d'adaptabilité**



## **Objectifs pédagogiques :**

Comprendre son mode de fonctionnement naturel  
Identifier ses forces, ses besoins et ses zones de vigilance.  
Comprendre les différents profils de communication  
Adapter sa communication selon les interlocuteurs  
Développer une posture relationnelle plus consciente et efficace  
Améliorer la qualité de ses échanges professionnels et personnels.



## **Objectifs opérationnels :**

Lire et interpréter son profil  
Identifier les comportements associés à chaque profil  
Ajuster sa communication pour être mieux compris et mieux comprendre l'autre  
Reconnaître les signaux relationnels et les besoins des autres  
Utiliser des techniques simples pour fluidifier les échanges  
Développer une communication plus inclusive, respectueuse et efficace



## Compétences visées :

Connaissance de soi : fonctionnement cognitif, motivations, comportements  
Communication adaptée : comprendre l'impact que l'on a sur l'autre et capacité à ajuster son discours selon les profils  
Écoute active et compréhension des besoins relationnels  
Gestion des interactions sensibles ou complexes  
Développement d'une posture relationnelle consciente et constructive

## LE PROGRAMME

---

Dernière mise à jour : 03/2026

### En amont de la formation

*Le test (HBDI ou COM COLORS) sera envoyé par e-mail aux participants avant la formation, afin de permettre une analyse personnalisée de leur profil et d'optimiser les échanges et les mises en situation durant la journée.*

### Mieux se connaître pour mieux communiquer (7 h)

Matin – 3 h 30

Découvrir son fonctionnement relationnel

- Accueil, présentation du groupe et des objectifs
- Comprendre l'évolution du cerveau et son fonctionnement
- Le cerveau tri-unique vu par Mac Lean
- La latéralisation de la pensée (cerveau droit/cerveau gauche)
- Comprendre les préférences de pensée
- Lecture et appropriation du profil individuel
- Forces, besoins, motivations et zones de vigilance
- Auto-diagnostic : « Comment je communique naturellement ? » « comment je me perçois » et « comment mon cerveau traite l'information » « quels sont mes filtres de perception »...

Après-midi – 3 h 30

Adapter sa communication pour des relations plus fluides

- Les différents profils : comment ils communiquent, ce qu'ils attendent, ce qui les motive
- Identifier les signaux relationnels et les besoins de l'autre
- Adapter son discours, son rythme, son niveau de détail
- Exercices pratiques :
  - écoute active
  - reformulation adaptée
  - communication gagnant-gagnant
- Mises en situation : échanges professionnels et personnels
- Débriefing collectif et plan d'action individuel

## LES DATES

---

09 juillet 2026  
21 juillet 2026  
22 septembre 2026  
06 octobre 2026  
22 octobre 2026  
24 novembre 2026  
03 décembre 2026  
10 décembre 2026

## INFORMATIONS PRATIQUES

---

### Tarifs :

1290 € par participant

**PROFIL HBDI/COMCOLORS : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)**

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.  
Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€  
Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

*Modalités d'inscription : Après signature de devis, envoi des documents de la formation et lien pour pouvoir remplir le questionnaire HBDI*

## Contact:

---

Annick GAILLARD

06 11 41 31 94

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

Hôtel d'entreprises

4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort

[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)

# VENDRE PLUS – DEVELOPPER SON EFFICACITE

**2 JOURS - 14 H**

*3 à 8 personnes – si plus nous contacter*

**Public concerné : Membres des équipes de vente, Manager.**

**Un programme conçu pour les équipes commerciales qui veulent dépasser les techniques classiques et développer une performance durable en s'appuyant sur la connaissance fine des profils de personnalité.**



## **Objectifs pédagogiques :**

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier leur style de vendeur
- Reconnaître le style d'achat de leurs clients
- Ajuster leur entrée en relation selon le type de personnalité
- Comprendre les différences de perception entre profils
- Adapter leur discours pour faire passer leur message

(Extrait du document : « Prendre conscience de son style de vendeur ;  
Savoir identifier le style d'achat de ses clients... »)



## **Objectifs opérationnels :**

### **Une formulation équilibrée entre impact commercial et Qualité relationnelle.**

- Adapter immédiatement sa posture commerciale en fonction de  
Son propre style et de celui du client, pour créer une connexion  
Authentique et efficace
- Identifier rapidement le style d'achat afin d'orienter l'entretien vers  
Les leviers les plus pertinents
- Utiliser les filtres de communication adaptés pour être compris, rassurer et convaincre chaque type de  
personnalité
- Gérer son énergie et son stress pour rester performant tout en maintenant un climat relationnel serein
- Repérer les signaux de tension ou de stress chez le client et y répondre de manière constructive pour  
éviter les ruptures de dialogue
- Activer les motivations profondes du client pour renforcer son engagement et augmenter le taux de  
transformation
- Installer une relation durable et de confiance, favorisant la fidélisation, la recommandation et la  
performance commerciale à long terme



## Compétences visées :

Utilisation des couleurs de personnalité  
Maîtrise des filtres de communication  
Gestion de son niveau d'énergie et du stress  
Décodage des comportements sous stress des clients  
Maintien d'une relation de qualité, même en tension  
Capacité à satisfaire les motivations profondes des clients

## LE PROGRAMME



Dernière mise à jour : 03/2026

*Ce programme n'est pas une formation commerciale classique :*

Les résultats observés :

- +33% de productivité
- +29% d'efficacité
- +25% d'activité

### En amont de la formation

*Le test COMCOLORS sera envoyé par e-mail aux participants avant la formation, afin de permettre une analyse personnalisée de leur profil et d'optimiser les échanges et les mises en situation durant la journée.*

### Jour 1 — Comprendre son style et celui du client (7h)

#### Matinée — Explorer son style de vendeur et les bases ComColors

- Passation et restitution du questionnaire ComColors
- Comprendre son style de vendeur et ses forces naturelles
- Identifier ses zones de vigilance dans la relation commerciale
- Introduction aux 6 couleurs de personnalité
- Vidéos illustrant les différents styles de communication

#### Après-midi — Identifier le style d'achat du client

- Repérer les indices verbaux et non verbaux du style d'achat
- Comprendre les différences de perception entre personnalités
- Exercices d'observation et mises en situation
- Utilisation des filtres de communication adaptés
- Quiz et feedback digitaux pour ancrer les apprentissages

## Jour 2 — Adapter sa communication et gérer les situations difficiles (7h)

### Matinée — Adapter son discours et son énergie

- Ajuster son entrée en relation selon le type de personnalité
- Adapter son discours pour faire passer son message
- Comprendre et gérer son niveau d'énergie
- Exercices d'entraînement : reformulation, argumentation, pitch personnalisé

### Après-midi — Gérer le stress et renforcer la relation commerciale

- Décoder les comportements sous stress du client
- Savoir y répondre positivement pour éviter la rupture relationnelle
- Maintenir une relation de qualité même en tension
- Satisfaire les motivations profondes du client
- Mise en situation finale : simulation d'entretien complet
- Débrief collectif et plan d'action individuel

## LES DATES



*19 et 20 octobre 2026*  
*05 et 06 novembre 2026*

## INFORMATIONS PRATIQUES



**Tarifs :**

**1490 € TTC par participant**

**PROFIL COM COLORS : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)**

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

*Modalités d'inscription : Après signature de devis, envoi des documents de la formation et lien pour pouvoir remplir le questionnaire COMCOLORS*

**Contact:**

**Annick GAILLARD**

**06 11 41 31 94**

**[contact@angaleaconseil.fr](mailto:contact@angaleaconseil.fr)**

**Hôtel d'entreprises**

**4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort**

**[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)**

# Mieux collaborer selon son profil et la cartographie d'équipe

**3 JOURS – 21H**

*3 à 8 personnes – si plus nous contacter*

**Public concerné : Managers, responsables d'équipe, collaborateurs souhaitant comprendre les profils ComColors® de leur équipe ; fluidifier les interactions et réduire les tensions ; développer une communication adaptée à chaque type de personnalité et renforcer la coopération et l'efficacité collective**

---

**Comprendre les couleurs, c'est comprendre les personnes : transformez les différences de votre équipe en leviers de performance et de coopération.**



## **Objectifs pédagogiques :**

Identifier les 6 types de personnalité ComColors® et leurs besoins fondamentaux

Lire et interpréter une cartographie d'équipe

Adapter leur communication selon le profil de leur interlocuteur

Repérer les sources de tensions naturelles entre couleurs (ex. humour jaune vs retrait vert, directivité rouge vs valeurs violettes)

Mettre en place des stratégies de coopération adaptées aux duos et trinômes de l'équipe



## **Objectifs opérationnels :**

Ajuster leur posture pour éviter les incompréhensions récurrentes

Prévenir les conflits liés aux différences de rythme, de structure ou de valeurs

Organiser le travail en tenant compte des motivations de chacun

Construire des binômes complémentaires (ex. bleu + vert, jaune + violet, rouge + bleu...)

Animer des réunions et brainstormings adaptés aux profils présents



## Compétences visées :

Communication interpersonnelle  
Intelligence émotionnelle  
Coopération et travail en équipe  
Adaptabilité relationnelle  
Gestion des tensions et prévention des conflits  
Leadership situationnel

## LE PROGRAMME



Dernière mise à jour : 03/2026

### En amont de la formation

*Le test COMCOLORS sera envoyé par e-mail aux participants avant la formation, afin de permettre une analyse personnalisée de leur profil et d'optimiser les échanges et les mises en situation durant la journée.*

### ■ PROGRAMME – 21 heures (3 jours)

(7 heures par jour – progression immersive et expérientielle)

### ■ JOUR 1 – Comprendre les profils et la dynamique collective (7h)

#### 1. Ouverture & mise en mouvement (45 min)

- Icebreaker basé sur les couleurs
- Présentation des objectifs
- Lecture collective de la cartographie

#### 2. Les 6 types de personnalité ComColors® (2h30)

- Besoins psychologiques
- Modes de communication
- Motivations / démotivations
- Exercices : reconnaître les couleurs dans des situations concrètes

#### 3. Analyse approfondie de la cartographie de l'équipe (2h30)

Travail à partir des extraits du document :

- Forces collectives
- Zones de vigilance
- Absence de la couleur orange :  
« Cela peut représenter une difficulté si vous avez besoin de créer du lien... »

- Répartition des couleurs :
- Jaune : créativité, humour
- Vert : recul, analyse
- Rouge : action, décision
- Bleu : structure
- Violet : valeurs, sens

#### 4. Atelier : lecture des dynamiques collectives (1h15)

- Analyse des équilibres et déséquilibres
- Identification des risques relationnels
- Premiers leviers d'ajustement

## ■ JOUR 2 – Explorer les interactions et les tensions naturelles (7h)

#### 5. Comprendre les interactions clés de l'équipe (3h)

Travail en sous-groupes sur les duos/trios décrits dans le document.

Exemples intégrés :

- Jaune ↔ Vert :
- Jaune ↔ Rouge :
- Bleu ↔ Jaune :
- Rouge ↔ Violet :
- Bleu ↔ Violet :

Méthodes : jeux de rôle, décryptage de situations réelles, identification des besoins non satisfaits.

#### 6. Prévenir les tensions et fluidifier les relations (2h30)

À partir des extraits du document :

- Jaune qui taquine le violet : Cela peut devenir un rituel... mais Virginie G. ne s'amuse pas du tout.
- Rouge qui avance trop vite pour le vert : Les personnes de type rouge trouvent que les personnes de type vert sont trop lentes...
- Bleu qui structure trop pour le jaune : Trop d'organisation le démotive

Outils :

- Grille d'ajustement relationnel
- Techniques de désescalade
- Prévention des malentendus

## 7. Atelier : mise en situation & feedback croisé (1h30)

- Jeux de rôle basés sur des situations réelles
- Feedback guidé
- Débrief collectif

## ■ JOUR 3 – Coopérer, communiquer et agir ensemble (7h)

### 8. Adapter sa communication selon les profils (2h30)

- Comment parler à chaque couleur
- Ce qui motive / ce qui crispe
- Exercices de reformulation adaptée

### 9. Construire des binômes et trinômes complémentaires (2h)

- Analyse des complémentarités naturelles
- Répartition des rôles dans les projets
- Cas pratiques issus de l'équipe

### 10. Organiser le travail selon les couleurs (1h30)

- Réunions : rythme, structure, créativité
- Brainstorming : tirer parti des jaunes et des verts
- Décision : intégrer rouge + violet
- Production : sécuriser bleu + vert

### 11. Plan d'action individuel et collectif (1h)

- Engagements personnels
- Engagements d'équipe
- Mise en place de rituels de coopération
- Synthèse finale

### 🎁 Livrables fournis

- Fiche synthèse des 6 couleurs
- Grille d'adaptation relationnelle
- Cartographie commentée
- Plan d'action personnalisé

## LES DATES

**11, 12 et 13 janvier 2027**

## INFORMATIONS PRATIQUES



### **Tarifs :**

**1990,00 € TTC par participant**

**PROFIL COMCOLORS : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)**

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

*Modalités d'inscription : Après signature de devis, envoi des documents de la formation et lien pour pouvoir remplir le questionnaire COMCOLORS*

### **Contact:**



**Annick GAILLARD**

**06 11 41 31 94**

**[contact@angaleaconseil.fr](mailto:contact@angaleaconseil.fr)**

**Hôtel d'entreprises**

**4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort**

**[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)**

# IDENTIFIER VOTRE STYLE DE MANAGEMENT SELON VOTRE PROFIL

*3 Jours – 21 H*  
*3 à 6 Participants, si plus nous contacter*

**Public : Managers, responsables d'équipe, chefs de projet, encadrants de proximité, futurs managers.**

## **PRÉREQUIS**

**Avoir passé son test COMCOLORS en amont.**

---

**Découvrez comment votre fonctionnement naturel façonne votre manière de manager, et développez un leadership plus conscient, agile et aligné avec qui vous êtes.**



### **Objectifs pédagogiques :**

Comprendre le modèle COMCOLORS appliqué au management  
Identifier son style de management naturel et ses zones de stress  
Reconnaître les forces et limites de son style  
Adapter sa posture managériale selon les situations et les profils



### **Objectifs opérationnels :**

Analyser son mode de communication, de décision et de gestion d'équipe  
Ajuster son management pour renforcer motivation et coopération  
Gérer efficacement les situations difficiles  
Construire un plan d'action managérial durable



## Compétences visées :

Autodiagnostic managérial  
Communication adaptée aux profils  
Leadership agile  
Intelligence émotionnelle  
Gestion des relations et du climat d'équipe

## LE PROGRAMME



Dernière mise à jour : 03/2026

### ■ JOUR 1 – Comprendre son fonctionnement et son style naturel

- ◆ Introduction aux modèles COMCOLORS
  - Principes, apports et applications au management
  - Préférences cérébrales & motivations profondes
- ◆ Auto-diagnostic : lecture de son profil
  - Analyse de son COMCOLORS
  - Premiers liens avec son style managérial
- ◆ Les styles de management selon COM COLORS
  - Bleu, Vert, Rouge, Jaune, orange et violet
  - Motivation, zones de stress et filtres de perception
  - Impacts sur la communication et la prise de décision
- ◆ Atelier pratique
  - Exercices d'auto-positionnement
  - Échanges et debriefs collectifs

### ■ JOUR 2 – Approfondir son style et comprendre celui des autres

- ◆ Les styles de management selon COMCOLORS
  - Jaune, Rouge, Vert, Bleu, Violet, Orange
  - Motivations, comportements sous stress, besoins
- ◆ Adapter son management aux profils de ses collaborateurs
  - Reconnaître les préférences des autres
  - Ajuster communication, feedback, cadrage
  - Gérer tensions et incompréhensions

◆ Mises en situation

- Jeux de rôle : manager chaque profil
- Debriefs guidés

■ **JOUR 3 – Développer un leadership agile et un plan d'action durable**

◆ Comprendre ses réactions sous stress

- Stress COMCOLORS : comportements automatiques

◆ Développer un leadership agile

- Ajuster son style selon les situations
- Trouver l'équilibre relation / structure / vision / action

◆ Études de cas complexes

- Conflits, collaborateurs difficiles, imprévus
- Analyse collective et solutions adaptées

◆ Construction du plan d'action managérial

- Axes prioritaires
- Engagements concrets
- Outils de suivi

◆ Clôture

- Synthèse des apprentissages
- Ressources complémentaires

**LES DATES**

**14, 15 et 16 décembre 2026**

**INFORMATIONS PRATIQUES**

**Tarifs :**

**1990,00 € TTC par participant**

**PROFIL COMCOLORS : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)**

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

**Contact:**

*Annick GAILLARD*

*06 11 41 31 94*

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

**Hôtel d'entreprises**

**4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort**

[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)

# COHESION D'ÉQUIPES

**2 Jours – 14 H**

*3 à 6 Participants, si plus nous contacter*

**Public : Équipes constituées au sein d'une entreprise ou organisation.**

**Participants : Le/la manager et son équipe.**

---

**Renforcer la cohésion d'une équipe commence par une meilleure compréhension de soi et des autres. Grâce au modèle ComColors®, chaque collaborateur découvre son mode de fonctionnement, apprend à adapter sa communication et contribue à créer un climat relationnel plus fluide, plus serein et plus coopératif**

**« La cohésion de l'équipe naît de ce partage, de cette compréhension réciproque des comportements liés aux types de personnalité. »**



## **Objectifs pédagogiques :**

- Comprendre les fondamentaux du modèle ComColors®.
- Identifier leur propre type de personnalité et celui des autres.
- Adapter leur communication aux différents profils.
- Gérer leur niveau d'énergie et leurs facteurs de stress.
- Maintenir une relation de qualité même en situation conflictuelle.
- Contribuer activement à la cohésion et à la coopération de l'équipe.



## **Objectifs opérationnels :**

- Utiliser les filtres de communication adaptés à leurs interlocuteurs.
- Repérer les comportements conditionnels et négatifs et y répondre efficacement.
- Ajuster leur posture pour réduire les tensions et fluidifier les échanges.
- Mettre en place des pratiques relationnelles favorisant la confiance et l'entraide.
- Mobiliser les motivations profondes de chacun pour renforcer l'engagement collectif



## Compétences visées :

- Développer une communication interpersonnelle adaptée et constructive.
- Coopérer efficacement au sein d'une équipe aux profils variés.
- Réguler son stress et maintenir un niveau d'énergie optimal.
- Prévenir et désamorcer les tensions relationnelles.
- Contribuer à un climat de travail positif, motivant et collaboratif.

## LE PROGRAMME



Dernière mise à jour : 03/2026

### En amont de la formation

*Le test COMCOLORS sera envoyé par e-mail aux participants avant la formation, afin de permettre une analyse personnalisée de leur profil et d'optimiser les échanges et les mises en situation durant la journée.*

## ■ Jour 1 — Comprendre les personnalités et fluidifier la communication

### Matin

- Introduction au modèle ComColors®
- Passation et restitution du questionnaire de personnalité
- Les 6 couleurs : motivations, forces, besoins
- Comprendre son propre fonctionnement et celui des autres
- Décryptage des filtres de communication

### Après-midi

- Adapter sa communication selon les profils
- Exercices pratiques : mises en situation, jeux de rôles
- Identifier les comportements conditionnels
- Comprendre les mécanismes de stress
- Premiers leviers pour ajuster son énergie

## ■ Jour 2 — Coopération, gestion des tensions et cohésion d'équipe

### Matin

- Approfondissement : comportements négatifs et réponses adaptées
- Gestion de l'énergie : stratégies pour revenir à un fonctionnement constructif
- Études de cas issues des situations des participants
- Travail sur les dynamiques d'équipe

## Après-midi

- Maintenir une relation de qualité en situation conflictuelle
- Satisfaire les motivations profondes de chacun
- Construire des pratiques collectives favorisant la cohésion
- Plan d'action individuel et collectif
- Évaluation à chaud

## LES DATES



**26 et 27 novembre 2026**

## INFORMATIONS PRATIQUES



### **Tarifs :**

**1490,00 € TTC par participant**

**PROFIL COMCOLORS : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)**

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

*Modalités d'inscription : Après signature de devis, envoi des documents de la formation et lien pour pouvoir remplir le questionnaire COMCOLORS*

**Contact:**

*Annick GAILLARD*

*06 11 41 31 94*

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

**Hôtel d'entreprises**

**4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort**

[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)

# ANIMER UNE REUNION / FORMATION

**2 Jours – 14 H**

*3 à 6 Participants, si plus nous contacter*

**Public : Managers, formateurs internes, chefs de projet, animateurs d'équipe, toute personne amenée à conduire des réunions ou des sessions de formation.**

---

**Animer une réunion ou une formation ne s'improvise pas : c'est un acte de communication, de leadership et de dynamique collective. Cette formation permet aux participants de structurer, conduire et dynamiser leurs temps collectifs pour gagner en impact, en clarté et en engagement.**



## **Objectifs pédagogiques :**

Préparer et structurer une réunion ou une formation de manière efficace.  
Adopter une posture d'animateur claire, dynamique et facilitatrice.  
Utiliser des techniques d'animation engageantes et adaptées au public.  
Gérer les interactions, les objections et les situations difficiles.  
Maintenir l'attention et favoriser la participation active.  
Conclure et formaliser les décisions ou acquis.



## **Objectifs opérationnels :**

Construire un déroulé clair et rythmé.  
Utiliser des outils d'animation (visuels, participatifs, collaboratifs).  
Conduire une réunion productive orientée résultats.  
Animer une séquence pédagogique en mobilisant les principes d'apprentissage des adultes.  
Réguler les comportements perturbateurs et maintenir un cadre constructif.  
Synthétiser et formaliser les actions à mener.



## Compétences visées :

- Communiquer avec clarté et impact.
- Structurer et animer un temps collectif.
- Faciliter les échanges et la participation.
- Gérer les dynamiques de groupe.
- Conduire une réunion ou formation vers un objectif défini.
- Adapter son animation aux profils et besoins des participants

## LE PROGRAMME

---

Dernière mise à jour : 03/2026

### En amont de la formation

*Le test COMCOLORS sera envoyé par e-mail aux participants avant la formation, afin de permettre une analyse personnalisée de leur profil et d'optimiser les échanges et les mises en situation durant la journée.*

## ■ Jour 1 — Préparer et structurer une animation efficace

### Matin

- Les fondamentaux d'une réunion / formation réussie
- Clarifier l'objectif, le public et les messages clés
- Construire un déroulé structuré et rythmé
- Les différents types de réunions et leurs spécificités
- Les principes d'apprentissage des adultes (andragogie)

### Après-midi

- La posture de l'animateur : présence, voix, langage non verbal
- Techniques pour capter et maintenir l'attention
- Outils d'animation : brainstorming, tour de table, séquences participatives
- Exercices pratiques : micro-séquences animées par les participants
- Feedback constructif et axes de progression

## ■ Jour 2 — Dynamiser, gérer les interactions et conduire vers l'objectif

### Matin

- Favoriser la participation et l'intelligence collective
- Gérer les personnalités difficiles et les comportements perturbateurs
- Traiter les objections et les tensions

- Réguler les dynamiques de groupe
- Mise en situation : animer un échange complexe

#### Après-midi

- Structurer une conclusion efficace
- Formaliser les décisions, actions ou acquis
- Animer une séquence pédagogique complète
- Entraînement intensif : chaque participant anime une séquence
- Bilan individuel et plan d'action personnalisé

### **LES DATES**



***07 et 08 septembre 2026***

### **INFORMATIONS PRATIQUES**



***Tarifs :***

***1490,00 € par participant***

***PROFIL COMCOLORS : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)***

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

*Modalités d'inscription : Après signature de devis, envoi des documents de la formation et lien pour pouvoir remplir le questionnaire COMCOLORS*

**Contact:**

**Annick GAILLARD**

**06 11 41 31 94**

**[contact@angaleaconseil.fr](mailto:contact@angaleaconseil.fr)**

**Hôtel d'entreprises**

**4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort**

**[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)**

# DEVELOPPER SES COMPETENCES AU SERVICE DE LA RELATION CLIENT

**2 Jours – 14 H**

*3 à 6 Participants, si plus nous contacter*

**Public : Professionnels en contact direct ou indirect avec des clients : commerciaux, conseillers, chargés de clientèle, support, accueil, SAV, techniciens, managers.**

---

**La qualité de la relation client repose autant sur les compétences techniques que sur la capacité à comprendre son interlocuteur, à s'adapter à son mode de fonctionnement et à créer une expérience positive. Grâce à la méthode ComColors®, les participants apprennent à ajuster leur communication, gérer les situations délicates et renforcer la satisfaction client de manière durable.**



## **Objectifs pédagogiques :**

Comprendre les différents profils de personnalité ComColors® et leurs attentes en Situation de relation client.

Adapter leur communication pour instaurer un climat de confiance.

Identifier les motivations profondes des clients et y répondre efficacement.

Gérer leur propre stress et celui du client.

Prévenir et désamorcer les tensions ou insatisfactions.

Améliorer la qualité de la relation et l'expérience client.



## **Objectifs opérationnels :**

Utiliser les filtres de communication adaptés à chaque type de client.

Identifier rapidement le profil ComColors® de leur interlocuteur.

Ajuster leur discours, leur posture et leur rythme pour faciliter l'échange.

Traiter les objections et situations difficiles avec assertivité et calme.

Transformer une interaction complexe en opportunité relationnelle.

Contribuer à une satisfaction client durable et mesurable.



## Compétences visées :

- Communiquer avec clarté, empathie et adaptabilité.
- Comprendre et analyser les besoins explicites et implicites du client.
- Gérer les émotions et le stress dans la relation client.
- Résoudre les situations délicates avec professionnalisme.
- Développer une posture orientée satisfaction et fidélisation.
- Renforcer la qualité de l'expérience client.

## LE PROGRAMME

Dernière mise à jour : 03/2026

### En amont de la formation

*Le test COMCOLORS sera envoyé par e-mail aux participants avant la formation, afin de permettre une analyse personnalisée de leur profil et d'optimiser les échanges et les mises en situation durant la journée.*

## ■ Jour 1 — Comprendre les profils clients et adapter sa communication

### Matin

- Introduction à la relation client : enjeux, attentes, leviers de satisfaction
- Découverte du modèle ComColors®
- Les 6 couleurs : motivations, besoins, comportements en situation d'achat ou de demande
- Identifier son propre profil et ses impacts dans la relation client
- Décrypter les filtres de communication

### Après-midi

- Adapter sa communication selon le profil du client
- Savoir créer un climat de confiance dès les premières secondes
- Comprendre les comportements conditionnels du client
- Exercices pratiques : simulations d'accueil, prise de contact, reformulation
- Débriefing collectif et feedback individualisé

## ■ Jour 2 — Gérer les situations difficiles et renforcer la satisfaction client

### Matin

- Comprendre les mécanismes de stress du client et les siens
- Techniques pour réguler les tensions et désamorcer les conflits
- Traiter les objections selon les profils ComColors®
- Jeux de rôles : situations délicates, clients mécontents, incompréhensions

### Après-midi

- Personnaliser son discours pour satisfaire les motivations profondes du client
- Transformer une insatisfaction en opportunité relationnelle
- Construire une expérience client positive et mémorable
- Entraînement intensif : scénarios réels apportés par les participants
- Plan d'action individuel et collectif
- Évaluation à chaud

### LES DATES

**17 et 18 septembre 2026**

### INFORMATIONS PRATIQUES

#### **Tarifs :**

**1490,00 € TTC par participant**

**PROFIL COMCOLORS : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)**

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

*Modalités d'inscription : Après signature de devis, envoi des documents de la formation et lien pour pouvoir remplir le questionnaire COMCOLORS*

**Contact:**

**Annick GAILLARD**

**06 11 41 31 94**

**[contact@angaleaconseil.fr](mailto:contact@angaleaconseil.fr)**

**Hôtel d'entreprises**

**4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort**

**[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)**

# MANAGEMENT RESPONSABLE ET ETHIQUE

**3 Jours – 21 H**

*3 à 6 Participants, si plus nous contacter*

**Public : Managers, responsables d'équipe, chefs de service.**

**Dirigeants et cadres souhaitant renforcer l'éthique et la responsabilité dans leur leadership.**

**Managers en prise de poste souhaitant adopter une posture managériale alignée et durable.**

**Professionnels confrontés à des dilemmes éthiques ou à des enjeux de cohérence managériale.**

**Toute personne souhaitant développer un management plus humain, transparent et responsable.**

---

**Développer un leadership qui conjugue performance, responsabilité et intégrité. Une formation immersive pour managers souhaitant incarner un management durable, humain et aligné avec les enjeux éthiques contemporains.**



## **Objectifs pédagogiques :**

Comprendre les fondements du management responsable et ses enjeux actuels.

Identifier les dilemmes éthiques et adopter une posture décisionnelle éclairée.

Intégrer les principes de responsabilité sociale, environnementale et humaine dans son management.

Développer un leadership authentique, exemplaire et durable.

Mobiliser son équipe autour de pratiques éthiques et d'un sens partagé.



## **Objectifs opérationnels :**

Analyser une situation managériale sous l'angle éthique.

Mettre en place des pratiques managériales responsables au quotidien.

Communiquer de manière transparente et alignée avec ses valeurs.

Prévenir les risques psychosociaux liés à des pratiques managériales non éthiques.

Prendre des décisions équilibrées conciliant performance, équité et impact sociétal.



## Compétences visées :

Leadership responsable et éthique.  
Analyse et résolution de dilemmes éthiques.  
Communication transparente et assertive.  
Prise de décision éclairée et durable.  
Capacité à instaurer un climat de confiance et d'équité.  
Intégration des enjeux RSE dans le management quotidien.

## LE PROGRAMME

Dernière mise à jour : 03/2026

### Jour 1 – Fondamentaux du management responsable

#### Comprendre les enjeux

- Définition du management responsable : principes, valeurs, impacts.
- Éthique, responsabilité, exemplarité : repères clés.
- Les attentes sociétales et organisationnelles actuelles.
- Le rôle du manager comme acteur de transformation.

#### Explorer sa posture

- Auto-diagnostic de sa posture managériale.
- Valeurs personnelles et valeurs de l'entreprise : alignement et tensions.
- Les biais cognitifs dans la prise de décision.

### Jour 2 – Décider et agir avec éthique

#### Dilemmes éthiques et arbitrages

- Identifier un dilemme éthique.
- Méthodes d'analyse et de résolution.
- Études de cas concrets issus du terrain.

#### Pratiques managériales responsables

- Transparence, équité, respect : leviers d'un management durable.
- Gestion des conflits et situations sensibles.
- Prévention des risques psychosociaux et climat de confiance.

## Jour 3 – Incarner un leadership responsable

### Leadership éthique et impact

- Les piliers du leadership responsable.
- Développer une influence positive et inspirante.
- Responsabilité sociale et environnementale : intégrer la RSE dans son management.

### Mise en action

- Construction d'un plan d'action individuel.
- Engagements personnels et collectifs.
- Atelier de co-développement : partage de pratiques et solutions.
- Synthèse, ancrages et projection.

## LES DATES



**14, 15 et 16 décembre 2026**

## INFORMATIONS PRATIQUES



**Tarifs :**

**1490,00 € TTC par participant**

**PROFIL HBDI : 150 € TTC / participant (avec remise du dossier pendant la formation)**

*Dans le cadre de sessions hors département 79, des frais de déplacements seront à rajouter.*

*Tarif individuel / entreprise : .... € / jour soit un total de ....€*

*Prise en charge OPCO*

*Remises possibles : En fonction du volume de formations demandées par l'entreprise, une remise pourra être effectuée. Nous contacter*

**Horaires : 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30**

**Lieu des formations : Hôtel d'entreprises – 4 Bd Louis Tardy – 79000 NIORT**

*Modalités d'inscription : Après signature de devis, envoi des documents de la formation et lien pour pouvoir remplir le questionnaire COMCOLORS*

**Contact:**

**Annick GAILLARD**

**06 11 41 31 94**

**[contact@angaleaconseil.fr](mailto:contact@angaleaconseil.fr)**

**Hôtel d'entreprises**

**4 Boulevard Louis Tardy – 79000 Niort**

**[www.angaleaconseil.fr](http://www.angaleaconseil.fr)**

