



**3/4**  
**FORMATION**  
**COACHING**  
**BILAN DE**  
**COMPÉTENCES**



# Facilitez l'organisation & les relations en entreprise

neuf-trois-quarts est née de la volonté de replacer le bien-être au travail au cœur des priorités de l'entreprise.

Organisme de **formation, de coaching & de bilan de compétences**, nous avons pour vocation d'accompagner les dirigeants et les collaborateurs à développer la qualité de vie au travail et prévenir les risques psychosociaux.

**Nous sommes convaincus qu'un collaborateur épanoui est un collaborateur efficace et performant**

## **Mission**

- Développer les compétences et les potentiels des collaborateurs
- Donner de la clarté dans l'organisation
- Favoriser une communication efficace et bienveillante
- Promouvoir une vision globale des objectifs

## **Nos axes d'intervention**

- Le coaching professionnel individuel et d'équipe
- La formation
- Le bilan de compétences

# Coaching individuel et d'équipe



Le coaching est une prestation d'accompagnement individuel ou collectif.

C'est une prestation personnalisée visant à développer les potentiels et permettre de passer à l'action en fonction des objectifs définis en amont.

Notre méthode s'appuie sur une **meilleure connaissance de soi** pour s'appuyer sur ses ressources, ses talents, développer les compétences à améliorer. Le coaching individuel permet de trouver des solutions adaptées à sa personnalité, à son environnement personnel et professionnel.

Il combine des techniques issues du coaching systémique, de la PNL (Programmation Neuro-Linguistique) et du leadership développemental.

Notre méthode s'appuie sur :

- des RDV individuels ou collectifs adaptés aux objectifs prédéfinis.
- des exercices inter séances pour approfondir les notions et préparer les suivantes
- un test de personnalité DISC et Forces Motrices

## Quelques exemples d'objectifs de coaching :

- Prendre conscience de ses ressources internes (valeurs, motivations, compétences)
- Clarifier et atteindre ses objectifs personnels et professionnels
- Se repositionner dans son rôle professionnel et avec son équipe
- Développer son efficacité dans des situations complexes à forts enjeux
- Gérer et accompagner le changement de manière proactive et confiante
- Sortir de la solitude du manager, ou du dirigeant
- Favoriser une communication assertive
- Etc....

Les membres de l'équipe de coachs sont certifiés « coach professionnel »



# Les formations

## Management d'équipe

- *Les fondamentaux du management*
- *Manager la performance avec authenticité*
- *Tuteur en entreprise*
- *Conduire les entretiens des collaborateurs*
- *Perfectionner son management opérationnel*
- *Boostez vos recrutements avec la Méthode DISC*
- *Prévenir et gérer les conflits*

## Communication interpersonnelle

- *Communiquer efficacement en entreprise*
- *Adapter sa communication aux profils : Méthode DISC*

## Optimiser son temps pour mieux gérer ses priorités

## Mieux se connaître avec la méthode DISC

Cette formation action est destinée **au primo manager et dirigeant** souhaitant acquérir les compétences de bases pour manager une équipe

## Objectifs pédagogiques de la formation



A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Maîtriser les rôles et les responsabilités du manager
- Animer son équipe en actionnant les bons leviers de motivation
- Déterminer et suivre les objectifs de l'équipe
- Communiquer avec assertivité

## Contenu de la formation

### Les bases du management de proximité :

- Les rôles et les responsabilités du manager de proximité
- Les qualités du manager

### Motiver les collaborateurs :

- Évaluer les attentes, les besoins
- Cerner les leviers de motivation de chaque collaborateur

### Adapter son management au niveau de compétences de son équipe

### Communiquer efficacement en tant que manager :

- Les clés de la communication assertive
- Donner du feedback
- Recadrer pour faire progresser

### Suivre les objectifs des collaborateurs

- Déterminer des objectifs réalistes : Méthode SMART
- Suivre la performance : Les rituels managériaux : réunion, suivi des objectifs



Post formation : 1 séance de coaching individuel de 1h30 pour approfondir les notions



14 heures (2 jours) + 1h30 de coaching individuel post



Présentiel ou distanciel



Public : Managers - Dirigeants



Pré-requis : Aucun



Nous consulter

## Modalités pédagogiques

- Expérimentation des méthodes et outils découverts en formation
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets

## Evaluation de la formation

- Mises en situation évaluées
- Quizz digitaux d'évaluation en fin de formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

# Manager la performance avec authenticité

Version Octobre 2024

Cette formation action est destinée au **manager et dirigeant** souhaitant développer une communication authentique au service de la performance de l'équipe

## Objectifs pédagogiques de la formation



- A l'issue de la formation, le participant sera capable de :
- Cerner son profil de personnalité et ceux de son équipe
- Adapter sa communication managériale en fonction des profils
- Suivre les objectifs de son équipe
- Construire des feedback constructifs
- Prévenir et gérer les situations conflictuelles

## Contenu de la formation

### Mieux se connaître pour s'appuyer sur ses atouts

- Découvrir les 4 styles comportementaux de la méthode DISC : "dominance", "influence", "stabilité", "conformité"
- Prendre conscience de ses préférences comportementales, et définir son style de management

### Adapter son management aux profils des collaborateurs

- Reconnaître le profil comportemental de son équipe
- Personnaliser son style de management en fonction des besoins spécifiques de chaque membre de son équipe

### Favoriser une communication gagnante

- Les clés de la communication assertive
- L'écoute active et la reformulation
- Ajuster sa communication en fonction des profils de son équipe

### Suivre les objectifs des collaborateurs

- Déterminer des objectifs réalistes : Méthode SMART
- Suivre la performance : Les rituels managériaux : réunion, suivi des objectifs

### Donner un feedback constructif

- Les clés du feedback : Favoriser l'apprentissage et le développement des compétences
- Formuler des critiques constructives



14 heures (2 jours)



Présentiel ou distanciel



Public : Managers expérimentés - Dirigeants



Pré-requis : Aucun



Nous consulter

## Modalités pédagogiques

- Expérimentation des méthodes et outils découverts en formation
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets

## Evaluation de la formation

- Mises en situation évaluées
- Quizz digitaux d'évaluation en fin de formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

Cette formation action est destinée au tuteur d'alternant et de stagiaire. Elle donne des outils pour accompagner ces jeunes collaborateurs et optimiser le stage en entreprise

## Objectifs pédagogiques de la formation



A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Préparer l'arrivée des nouveaux collaborateurs de la structure
- Identifier les leviers de motivation de la génération Z
- Suivre les objectifs de son équipe
- Pratiquer l'écoute active
- Construire une progression pédagogique en lien avec le parcours scolaires

## Contenu de la formation

### Identifier les enjeux du tutorat :

- Intégrer les rôles de tuteur en entreprise
- Cerner les enjeux du tutorat

### Préparer l'arrivée du tuteur :

- Cerner les enjeux de l'intégration et de sa préparation
- Identifier les compétences et les informations clés à transmettre au tuteur
- Construire un programme d'intégration efficace et cadencé

### Motiver la génération Z

- Évaluer les attentes, les leviers de motivation, son degré d'autonomie

### Fixer et suivre les objectifs pédagogiques

### Adopter une posture de manager coach

- Identifier les différents types de management préconisés en tutorat
- Favoriser une écoute active

### Valoriser les acquis et encourager la progression

- L'importance de la reconnaissance dans le tutorat
- Les stratégies pour encourager et valoriser les progrès
- Donner un feedback constructif



14 heures (2 jours)



Présentiel ou distanciel



Public : Tuteur



Pré-requis : Aucun



Nous consulter

## Modalités pédagogiques

- Expérimentation des méthodes et outils découverts en formation
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets

## Evaluation de la formation

- Mises en situation évaluées
- Quizz digitaux d'évaluation en fin de formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

# Conduire les entretiens des collaborateurs

Version Octobre 2024

Cette formation action est aux managers et collaborateurs RH en charge de la conduite des entretiens des salariés

## Objectifs pédagogiques de la formation



A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Distinguer les différents types d'entretien
- Préparer un entretien professionnel
- Préparer un entretien d'évaluation
- Conduire les entretiens

## Contenu de la formation

### Distinguer les différents types d'entretien :

- Entretien professionnel
- Entretien d'évaluation
- Entretien de recadrage
- Cerner les enjeux de ces entretiens

### Préparer l'entretien professionnel :

- Identifier les points clés à aborder
- Informer sur les dispositifs de formation

### Préparer l'entretien d'évaluation :

- Identifier les points clés à aborder
- Evaluer les compétences de manière juste
- Déterminer les objectifs N+1
- Valoriser les acquis et encourager la progression

### Favoriser les échanges et l'atteinte des objectifs

- Les clés de la communication assertive
- L'écoute active et la reformulation
- Ajuster sa communication en fonction des profils de son équipe

### Donner un feedback constructif

- Les clés du feedback : Favoriser l'apprentissage et le développement des compétences
- Formuler des critiques constructives



10h30 (1.5 jours)



Présentiel ou distanciel



Public : Managers -  
Collaborateurs RH



Pré-requis : Aucun



Nous consulter

## Modalités pédagogiques

- Expérimentation des méthodes et outils découverts en formation
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets

## Evaluation de la formation

- Mises en situation évaluées
- Quizz digitaux d'évaluation en fin de formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

Cette formation action est destinée au **manager et dirigeant expérimenté** souhaitant perfectionner leur méthode de management pour renforcer la motivation et la cohésion d'équipe

## Objectifs pédagogiques de la formation



A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Maîtriser les rôles et les responsabilités du manager
- Suivre les objectifs de l'équipe
- Cerner les différents leviers de motivation des collaborateurs
- Communiquer avec assertivité
- Faire progresser l'équipe grâce au feedback
- Adapter sa communication en fonction des profils
- Prévenir et gérer les conflits
- Déléguer des missions en fonction des compétences de chacun

## Contenu de la formation

### Revoir les fondamentaux du management

- Les rôles et les responsabilités du manager de proximité
- Les qualités du manager

### Mieux se connaître pour s'appuyer sur ses atouts

- Découvrir les 4 styles comportementaux de la méthode DISC : "dominance", "influence", "stabilité", "conformité"
- Prendre conscience de ses préférences comportementales, et définir son style de management

### Adapter son management aux profils des collaborateurs

- Reconnaître le profil comportemental de son équipe
- Personnaliser son style de management en fonction des besoins spécifiques de chaque membre de son équipe

### Les leviers de motivation :

- Évaluer les attentes, les besoins
- Cerner les leviers de motivation

### Adapter son management au niveau de compétences de son équipe



21 heures (3 jours) + 1h30 de coaching individuel post formation



Présentiel ou distanciel



Public : Managers expérimentés - Dirigeants



Pré-requis : Aucun



Nous consulter

## Contenu de la formation

### Suivre les objectifs des collaborateurs

- Déterminer des objectifs réalistes : Méthode SMART
- Suivre la performance : Les rituels managériaux : réunion, suivi des objectifs

### Communiquer efficacement en tant que manager

- Les clés de la communication assertive
- Donner du feedback
- Recadrer pour faire progresser

### Déléguer efficacement

- Les principes de la délégation efficace
- Déléguer pour développer l'autonomie et la responsabilité

### Savoir gérer les conflits potentiels et les difficultés relationnelles

- Techniques de résolution de conflits
- Gestion des difficultés relationnelles



Post formation : 1 séance de coaching individuel de 1h30 pour approfondir les notions

### Modalités pédagogiques

- Expérimentation des méthodes et outils découverts en formation
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets

### Evaluation de la formation

- Mises en situation évaluées
- Quizz digitaux d'évaluation en fin de formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

Cette formation est destinée aux **salariés et dirigeants recrutant** de nouveaux talents et souhaitant décrypter les profils des candidats pour construire une équipe engageante

## Objectifs pédagogiques de la formation



A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Cerner les caractéristiques des 4 profils DISC
- Identifier les profils des candidats
- Détecter le profil à recruter en fonction des besoins du poste

## Contenu de la formation

### Découvrir la méthode DISC

- Découvrir les 4 styles comportementaux de la méthode DISC : "dominance", "influence", "stabilité", "conformité"
- Prendre conscience des préférences comportementales des profils

### Reconnaître le profil comportemental de son interlocuteur

- Cerner les caractéristiques verbales et non verbales des profils
- S'approprier la méthode pour détecter rapidement les profils

### Choisir le profil en adéquation avec le poste recherché

- Déterminer son besoin en recrutement avec les critères de la méthode DISC
- Identifier les profils adéquates
- Choisir le candidat adapté à son besoin



7 heures (1 jour)



Présentiel ou distanciel



Public : Tout public



Pré-requis : Aucun



Nous consulter

## Modalités pédagogiques

- Expérimentation des méthodes et outils découverts en formation
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets

## Evaluation de la formation

- Mises en situation évaluées
- Quizz digitaux d'évaluation en fin de formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

# Prévenir et gérer les conflits

Version Octobre 2024

Cette formation action est destinée à tous les collaborateurs souhaitant prendre du recul sur ses pratiques professionnelles et propose des outils concrets pour prévenir les conflits en entreprise

## Objectifs pédagogiques de la formation



A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les mécanismes du conflit
- Adapter sa communication au profil de son interlocuteur
- Prévenir les conflits dans son environnement
- Transformer un conflit en opportunité
- Prendre position et s'affirmer en situation complexe

## Contenu de la formation

### Identifier les causes des situations difficiles

- Repérer les facteurs déclencheurs et distinguer les causes
- Comprendre le besoin derrière la demande exprimée

### Évaluer les différentes réactions dans un conflit

- Repérer les comportements passifs, agressifs et manipulateurs
- Evaluer son comportement

### Adapter sa communication à son interlocuteur

- Découvrir les 4 styles comportementaux de la méthode DISC : "dominance", "influence", "stabilité", "conformité"
- Reconnaître le profil comportemental de son interlocuteur
- Cerner les caractéristiques verbales et non verbales des profils

### Transformer les critiques en informations utiles

- Adopter une posture d'amélioration continue
- Sortir de l'affecte pour se concentrer sur les faits

### Communiquer avec assertivité

- Utiliser les outils qui permettent la clarification et la transparence : Ecoute active, Reformulation, Questionnement
- Oser s'affirmer sereinement en situation difficile
- Utiliser la méthode DESC pour communiquer efficacement
- Gérer ses émotions et prendre du recul



14 heures (2 jours)



Présentiel ou distanciel



Public : Tout public



Pré-requis : Aucun



Nous consulter

## Modalités pédagogiques

- Expérimentation des méthodes et outils découverts en formation
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets

## Evaluation de la formation

- Mises en situation évaluées
- Quizz digitaux d'évaluation en fin de formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

Cette formation action est destinée à **tous les collaborateurs et dirigeants** souhaitant améliorer leur communication interpersonnelle

## Objectifs pédagogiques de la formation



A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier son mode de communication interpersonnelle et celui de son interlocuteur
- S'affirmer sans s'imposer
- Utiliser des outils de communication assertive

## Contenu de la formation

### Cerner les styles de communication et leurs impacts dans la relation

- L'importance de la communication en entreprise
- Identifier son style de communication et celui de son interlocuteur
- Prendre conscience de l'impact de son style sur les relations professionnelles

### Favoriser une communication gagnante

- Identifier les freins à la communication
- Les codes de la communication interpersonnelle
- S'assurer de l'écoute et de la compréhension
- S'affirmer sans s'imposer
- Faire passer un message difficile
- Communiquer sur les faits et sortir du mode affectif



7 heures (1 jour)



Présentiel ou distanciel



Public : Tout public



Pré-requis : Aucun



Nous consulter

## Modalités pédagogiques

- Expérimentation des méthodes et outils découverts en formation
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets

## Evaluation de la formation

- Mises en situation évaluées
- Quizz digitaux d'évaluation en fin de formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

# Communiquer efficacement en entreprise : Méthode DISC

Version Octobre 2024

Cette formation action développe les compétences relationnelles pour favoriser une communication plus fluide et efficace en entreprise

## Objectifs pédagogiques de la formation



A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier son mode de communication interpersonnelle et celui de son interlocuteur
- Ajuster sa communication en fonction des profils
- S'affirmer sans s'imposer
- Utiliser des outils de communication assertive

## Contenu de la formation

### Mieux se connaître pour s'appuyer sur ses atouts

- Découvrir les 4 styles comportementaux de la méthode DISC : "dominance", "influence", "stabilité", "conformité"
- Prendre conscience de ses préférences comportementales, de ses zones de confort et d'inconfort

### Adapter sa communication aux profils de ses interlocuteurs

- Reconnaître le profil comportemental de son interlocuteur
- Favoriser une communication gagnante
- Ajuster sa communication en fonction des profils

### Cerner les styles de communication et leurs impacts dans la relation

- L'importance de la communication en entreprise
- Identifier son style de communication et celui de son interlocuteur
- Prendre conscience de l'impact de son style sur les relations professionnelles

### Favoriser une communication gagnante

- Identifier les freins à la communication
- Les codes de la communication interpersonnelle
- S'assurer de l'écoute et de la compréhension
- S'affirmer sans s'imposer
- Faire passer un message difficile
- Communiquer sur les faits et sortir du mode affectif



14 heures (2 jours)



Présentiel ou distanciel



Public : Tout public



Pré-requis : Aucun



Nous consulter

### Modalités pédagogiques

- Expérimentation des méthodes et outils découverts en formation
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets

### Evaluation de la formation

- Mises en situation évaluées
- Quizz digitaux d'évaluation en fin de formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

# Optimiser son temps pour mieux gérer ses priorités

Version Octobre 2024

Cette formation action a pour objectif de prendre du recul sur ses pratiques professionnelles et propose des outils d'organisation concrets pour travailler de manière plus sereine et améliorer leur efficacité au quotidien

## Objectifs pédagogiques de la formation



A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Cerner sa relation au temps
- Prioriser ses objectifs et ses tâches
- Planifier son activité en gérant les imprévus et les sollicitations extérieures

## Contenu de la formation

### Analyser sa gestion du temps

- Analyser ses pratiques de travail
- Repérer ses voleurs de temps

### Rédiger des objectifs atteignables

- Cerner ce qu'est un objectif clair
- Maitriser et tester la méthode SMART

### Prioriser ses tâches en fonction de ses missions essentielles

- Identifier ses missions essentielles
- Mettre en pratique la matrice des priorités
- Adopter les outils de gestion des priorités

### Planifier de manière réaliste et efficace

- Cerner les bonnes pratiques de la planification
- Repérer ses temps de productivité
- Organiser son agenda
- Gérer les sollicitations extérieures



7 heures (1 jour)



Présentiel ou distanciel



Public : Tout public



Pré-requis : Aucun



Nous consulter

## Modalités pédagogiques

- Expérimentation des méthodes et outils découverts en formation
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets

## Evaluation de la formation

- Mises en situation évaluées
- Quizz digitaux d'évaluation en fin de formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

Cette formation action est destinée à **tout collaborateur et dirigeant** souhaitant affiner leur connaissance de soi pour s'appuyer davantage sur leurs forces

## Objectifs pédagogiques de la formation



A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Cerner son profil de personnalité DISC
- Détecter ses forces et ses pistes de progrès
- Aligner ses objectifs à sa personnalité

## Contenu de la formation

### Mieux se connaître pour s'appuyer sur ses atouts

- Découvrir les 4 styles comportementaux de la méthode DISC : "dominance", "influence", "stabilité", "conformité"
- Prendre conscience de ses préférences comportementales, de ses zones de confort et d'inconfort

### Identifier ses forces et ses besoins

### Construire un plan d'action personnel

Aligner ses objectifs à son profil

Déterminer ses actions prioritaires de développement personnel et professionnel



7 heures (1 jour)



Présentiel ou distanciel



Public : Tout public



Pré-requis : Aucun



Nous consulter

## Modalités pédagogiques

- Expérimentation des méthodes et outils découverts en formation
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets

## Evaluation de la formation

- Mises en situation évaluées
- Quizz digitaux d'évaluation en fin de formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation



Activités et tests ludiques et interactifs

# Modalités & méthodes pédagogiques de la formation

Nos formations sont organisées sous la forme de « formation action ». Les apprenants sont invités à **expérimenter les méthodes** et les outils découverts en formation à partir des projets réels :

- *Alternance entre des temps de formation en séance plénière*
- *Atelier en groupe et en sous-groupe*
- *Travail en autonomie*

La méthode pédagogique choisie favorise l'apprentissage synchrone et permet aux apprenants d'être acteurs de leurs apprentissages par la production et le partage de réflexion, d'analyse et de réalisations entre pairs.

Les participants découvrent des outils en les utilisant au regard de leur propre expertise métier.

Le parcours d'apprentissage est construit en vue de répondre aux objectifs :

- De performance de l'apprentissage afin de développer les compétences visées.
- De variété des activités pour stimuler l'engagement et éviter l'ennui.

**Délai d'accès** : 1 mois pour la mise en oeuvre de la formation

**Accessibilité** : Pour les personnes en situation de handicap, merci de contacter notre référent handicap par mail, afin de prendre en compte votre situation et de vous orienter.

Mail : [emilie.zicaro@neuftroisquarts.fr](mailto:emilie.zicaro@neuftroisquarts.fr)

# Bilan de compétences

Le bilan de compétences est une réflexion sur son projet professionnel qui vise à explorer sa personnalité, ses compétences, ses besoins pour définir un projet inspirant

- explorer son profil de personnalité pour s'appuyer sur ses forces
- déterminer ses compétences professionnelles et personnelles
- identifier ses motivations et ses besoins
- repérer ses valeurs
- trouver un équilibre de vie
- mettre en oeuvre son projet professionnel



A l'issue d'un bilan, le bénéficiaire repart avec un plan d'action élaboré avec le consultant.

## Nous travaillons avec différents tests de personnalité et d'aptitudes :

- DISC et Forces Motrices
- Profil Pro 2
- Vocation
- Motivation...

## Qui peut faire un bilan de compétences ?

Le bilan de compétences s'adresse à tous les publics : privé ou public

Notre expertise réside en l'accompagnement de cadres, de managers et de dirigeants

## Combien de temps dure un bilan de compétences ?

La durée du bilan dépend de l'offre choisie. Elle est élaborée avec le consultant avant le démarrage de la prestation et en fonction du budget alloué.

Cela peut varier de 2 à 6 mois d'accompagnement.



## Est-ce que le bilan est pris en charge ?

Le bilan peut être financé par le compte CPF du bénéficiaire soit par l'employeur



**Qualiopi**  
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :  
- Actions de formation

L'équipe pédagogique est composée de formateurs et de coachs professionnels certifiés expert de leur domaine et en bien-être au travail.

Les consultants sont sélectionnés avec soin pour garantir un accompagnement de qualité



**Note de satisfaction 2024 (au 31/10/24) : 9,6/10**

**Les super pouvoirs de 9 <sup>3</sup>/<sub>4</sub> !**

Bienveillance &  
adaptabilité

Fiabilité & suivi

Expérience et  
expertise

**En savoir plus sur nos offres de formation  
et coaching**

Consultez notre site [www.neuftroisquarts.fr](http://www.neuftroisquarts.fr)

**Nous contacter** : [contact@neuftroisquarts.fr](mailto:contact@neuftroisquarts.fr)

06 12 17 84 54

