



## B1-AKT / CATALOGUE FORMATIONS

# INSTITUT DE FORMATION B1-AKT

Enregistré auprès de la Préfecture de Région d'Île de France (DRIEETS)  
sous le numéro d'agrément NDA 11 75 52093 75.

Certification qualité Qualiopi au titre des actions de formation.

[www.b1-akt.com/fr/](http://www.b1-akt.com/fr/)

Version 2026-01



**CONTACT**

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

B1-AKT Communication & Sustainable Strategies SAS au capital de 1000 € inscrite au RCS de Paris, N° SIRET 801739970.00011, NAF 7022 Z N°TVA intracom : FR 65 801739970, Organisme de formation enregistré auprès de la Préfecture de Région d'Ile de France – (DRIEETS) NDA 11 7552093 75 - Certification qualité Qualiopi au titre des actions de formation.

Mail : [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)  
<http://www.B1-AKT.com>

SAS B1-AKT  
23-25 rue Jean-Jacques Rousseau,  
75001 Paris  
+33 (0) 6 30 90 53 30  
+33 (0) 9 50 49 57 04  
[www.b1-akt.com](http://www.b1-akt.com)

Yannick Le Guern - Président  
[ylg@b1-akt.com](mailto:ylg@b1-akt.com)  
+33 (0) 6 30 90 53 30

Laura Petrache - Directrice de Formations  
[lp@b1-akt.com](mailto:lp@b1-akt.com)  
+33 (0) 6 19 15 91 56



**SUSTAINABLE  
DEVELOPMENT  
GOALS**





## Sommaire

<b>PRÉSENTATION GÉNÉRALE .....</b>	<b>6</b>
<b>METHODOLOGIE DE FORMATION AU MANAGEMENT, LEADERSHIP ET PILOTAGE.....</b>	<b>7</b>
<b>FORMATIONS AU PILOTAGE ET MANAGEMENT DE PROJETS.....</b>	<b>8</b>
Pilotage et management de projet .....	Erreur ! Signet non défini.
Management de projet – Les fondamentaux .....	Erreur ! Signet non défini.
Management de projet – toutes les clefs.....	13
Piloter un projet international et Manager une équipe internationale.....	15
Pilotage de projets complexes .....	17
Gestion multi-projets – Techniques et bonnes pratiques de gestion du temps et d'agenda.....	19
Piloter un projet international et Manager une équipe internationale .....	21
Directeur de projet – Directeur PMO stratégique – Piloter un portefeuilles de projets ou de programmes.....	23
Exemple de programme / fiche pédagogique : Pilotage et management de projet .....	25
<b>FORMATIONS AU MANAGEMENT ET LEADERSHIP .....</b>	<b>27</b>
Manager les générations X,Y et Z – Management situationnel.....	28
Management hybride, management d'équipes projet transversales.....	28
Manager et communiquer par les valeurs .....	28
Manager l'interculturalité et la diversité.....	29
Manager, piloter, accompagner le changement et les transformations .....	29
<b>FORMATIONS AU MANAGEMENT INTERCULTUREL, AUX LANGUES ET A LA PENSEE INTERCULTURELLE....</b>	<b>30</b>
Formation à l'interculturalité .....	31
Formation interculturelle : Diriger à travers les cultures .....	33
Formation interculturelle : Négocier en anglais.....	35
Formation interculturelle : Faire des affaires au Brésil .....	37
Formation interculturelle : Faire des affaires en Chine .....	39
Formation interculturelle : Faire des affaires en Inde .....	43
Formation interculturelle : Travailler Efficacement avec les Japonais .....	45
Formation interculturelle : Manager aux USA, manager en contexte culturel américain .....	47
Manager des équipes d'un pays spécifique.....	49



<b>FORMATIONS-ACCOMPAGNEMENT ET COACHING COLLECTIF.....</b>	<b>51</b>
Formation-Accompagnement « Evolution professionnelle et aide à la décision » .....	52
Formation-Accompagnement « Evolution 360- personnelle et professionnelle » .....	52
Formation-Accompagnement « Intégrer un CODIR ou un COMEX » - participer à la stratégie de l'entreprise .....	53
Formation-Accompagnement « Elaborer une stratégie de communication de renouveau pour l'entreprise.....	53
<b>FORMATIONS ELUS, COLLECTIVITE, SECTEUR PUBLIC.....</b>	<b>56</b>
<b>FORMATIONS A LA COMMUNICATION ET AU MANAGEMENT .....</b>	<b>58</b>
Cycle de formation : Communication d'influence / Prise de parole en public / Animation de réunions.....	59
Communication d'influence / prise de parole en public / Média-training .....	61
Pitch Politique : Savoir se présenter et susciter l'intérêt sur son projet politique.....	63
Communication territoriale de crise : gérer la situation de crise et communiquer .....	65
Révéler votre leadership politique.....	67
Développer son management politique et de nouveaux modes de gouvernance .....	69
Manager et animer une réunion efficacement.....	71
Manager une équipe d'élus plurielle et travailler en mode projet .....	73
Mobiliser son équipe et réussir son mandat avec l'intelligence collective et le mode projet....	75
<b>FORMATIONS FINANCES, MARCHES PUBLICS, LEGISLATION.....</b>	<b>78</b>
Finances publiques – niveau 1 : les bases indispensables .....	79
Finances publiques – niveau 2 : perfectionnement .....	81
Analyse financière des collectivités territoriales .....	83
L'Union européenne comme partenaire et ressources des collectivités territoriales.....	85
<b>FORMATIONS POLITIQUES PUBLIQUES – REUSSIR SON MANDAT .....</b>	<b>87</b>
Les fondamentaux de l'élu local – Rôle et statut de l'élu .....	88
Mon mandat d'élu : définir la feuille de route et le projet politique .....	90
Mettre en œuvre et manager le projet municipal.....	92
Construire la stratégie de mandat .....	94
Le rôle de l'élu, les relations entre élus, le cabinet et l'administration .....	96
Gérer son agenda efficacement et préserver son bien être pendant son mandat.....	98
Réaliser et valoriser un bilan de mandat .....	100
Etat de l'opinion, attentes et besoins des citoyens.....	102
Le plan local d'urbanisme intercommunal (PLUI).....	104
Sécurité et polices dans les collectivités - besoins, rôles et cadre .....	106
Développement durable et transition énergétique – Mettre en œuvre et financer sa politique territoriale.....	108
Restauration scolaire .....	110

<b>INFORMATIONS GENERALES.....</b>	<b>113</b>
Lieux et Accessibilité.....	113
Délai d'accès .....	113
Tarifs .....	113
Moyen d'encadrement - Formateur .....	113
Méthodes mobilisées - Moyens pédagogiques et techniques .....	114
Attestation de réalisation.....	114
Processus d'évaluation.....	115
Satisfaction clients.....	116
Avis des stagiaires et impact de la formation .....	116
Charte emploi et handicap – B1 AKT s'engage .....	118
Règlement intérieur B1-AKT.....	119
Conditions Générales de Vente.....	124



## PRESENTATION GENERALE

BE ONE AKT & AKT AS ONE

“Créer un positionnement différenciant et un développement pérenne basé sur un esprit commun et des valeurs humaines”

### ESPRIT ET VALEURS

B1-AKT est une société qui agrège, rassemble en réseaux, des sociétés de conseils, des consultants et des formateurs qui se retrouvent autour de valeurs humanistes. Notre réseau est constitué d'équipes aux expertises les plus pointues, aux parcours de vie riche, interculturels, ouverts sur le monde et créatifs.

Nous intervenons dans la mise en cohérence de la stratégie, de l'engagement des salariés et de l'adhésion des clients autour des valeurs de l'entreprise. Nous apportons également notre expertise en matière de prospective afin de mettre en lumière les tendances sociétales et économiques dont l'entreprise doit tenir compte afin de garantir son développement pérenne.

**« Notre originalité, donner un sens à l'entreprise et à son action, une portée universelle et symbolique, une identité, une culture et un esprit commun. »**

### BE-1 AKT /

#### AGENCE DE CREATION ET D'INNOVATION,

**Be One / Conseil.** Nous intervenons dans la définition et la mise en œuvre de stratégies globales et de communication qui permettent l'engagement des salariés et l'adhésion des clients autour des valeurs de l'entreprise.

**Be One / Création & Innovation.** Nous **apportons** notre expertise en matière de créativité, d'innovation et de prospective afin de placer l'entreprise dans une stratégie de développement pérenne, durable.

**Be One / Accompagnement & Training.** Nous vous **formons et accompagnons dans la mise en œuvre** de vos stratégies de développement durable et de communication globales, dans la mise en place de projets complexes, ou de pilotage de changements. Nous intégrons les problématiques internationales, interculturelles et contextuelles de l'entreprise.

### AKT AS-1 /

#### INSTITUT DE FORMATION AU PILOTAGE DE PROJETS

Nous formons et accompagnons les employés, managers, directeurs et leaders d'entreprises au pilotage global de projets, au management d'équipe et au leadership dans leurs différentes acceptations.





# METHODOLOGIE DE FORMATION AU MANAGEMENT, LEADERSHIP ET PILOTAGE

B1-AKT est un organisme de formation enregistré auprès de la Préfecture de Région d'Île de France (Drieets) sous le numéro 11 75 52093 75 (NDA) ayant reçu la certification qualité Qualiopi au titre de ses actions de formation. Nos formateurs sont des **praticiens expérimentés**, professeurs et/ou chercheurs, tous experts dans leur domaine.

## Méthodologie d'acquisition de connaissances

Nos formateurs sont des praticiens expérimentés, professeurs et/ou chercheurs / formateurs habilités par B1-AKT, tous experts dans leur matière. L'originalité de la pédagogie B1-akt réside dans son processus maïeutique, créatif, et empirique qui développe :

- Réflexion et articulation avec le contexte global et stratégique
- Benchmark
- Travail sur cas concrets.
- Application au cas des participants.
- Ateliers créatifs
- Appropriation d'outils/techniques propres

## Descriptif

Les formations sont destinées aux particuliers, salariés d'entreprises et d'institutions. Des groupes de niveaux homogènes sont constitués.

A la fin de la formation vous serez capable de :

- Prendre du recul sur la fonction,
- La replacer dans un cadre stratégique global et transversal,
- Maitriser les concepts,
- Utiliser et mettre en application les connaissances acquises.
- Adapter votre communication à votre interlocuteur.

## Nos tarifs

Consulter notre site sur : <https://b1-akt.com/FR/institut-de-formation/>

Les frais de formation sont à la charge de l'employeur.

Nos formations sont disponibles en « Inter » et « Intra ». Pour les formations « Intra » elles sont adaptées aux besoins de l'entreprise. Nos prestations de formation peuvent être complétées par des missions de conseil, d'accompagnement, ou de fonctions externalisées.

Pour toute demande et adaptation spécifique, nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## Lieux et accessibilité

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.





## FORMATIONS AU PILOTAGE ET MANAGEMENT DE PROJETS

**Spécificité / originalité :** Nos formations au pilotage de projet ont en option un accompagnement à la mise en œuvre de votre projet.

Nos formations sont disponibles en « Inter » et « Intra ». Pour les formations « Intra » elles sont adaptées aux besoins de l'entreprise.



**PILOTAGE ET MANAGEMENT DE PROJET**  
**3 JOURS - 21H - PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL**  
**TARIF INTER : 1890€HT**

## **PUBLIC VISE**

Chefs de projets venant d'être nommés avec ou sans expérience de projet et souhaitant formaliser ou consolider leurs pratiques.

Toute personne ayant à conduire des projets ou à contribuer à la réalisation d'un projet. Tout domaine : tertiaire, industriel, secteur public, etc.

## **PRE REQUIS**

Aucun

## **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Intégrer les outils incontournables et comportements adéquates pour démarrer en management de projet.
- Comprendre et utiliser les outils de projet et mettre en œuvre le management adapté aux phases du projet et aux comportements des acteurs
- Piloter ses projets, de l'élaboration du Plan de Management de Projet à la clôture

## **PROGRAMME DE LA FORMATION**

Durant la formation, les stagiaires apprendront à :

1. Définir le projet et comprendre son cycle de vie
2. Comprendre et utiliser le Plan de Management de Projet (PMP)
3. Orienter le projet sur la satisfaction client
4. Constituer une équipe projet
5. Utiliser les outils de projet : OT, RACI, PERT, GANTT
6. Anticiper et piloter les risques et opportunités.
7. Définir et piloter le budget.
8. Piloter les parties prenantes
9. Rendre les équipes autonomes et responsables
10. Mettre en place les tableaux de bord de pilotage du projet.
11. Animer les réunions avec efficience
12. Négocier avec le commanditaire et les parties prenantes
13. Anticiper et résoudre les conflits
14. Communiquer avec influence dans les projets



## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 3 jours, soit 21h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :** groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Cf Devis.

Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur.  
Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins.





# MANAGEMENT DE PROJET – LES FONDAMENTAUX

## 2 JOURS - PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

### TARIF INTER 1295 € HT

#### PUBLIC VISE

- Chef de projet débutant et occasionnel.
- Acteur projet.
- Manager d'acteurs projets.

#### PRE REQUIS : Aucun

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Comprendre et intégrer tous les fondamentaux du management de projet : performance, coûts, délais, risques.
- Identifier son rôle et sa valeur ajoutée dans le projet.
- Apprendre à travailler en équipe projet.
- Assurer le pilotage du projet tout au long de son déroulement pour garantir l'atteinte de l'objectif.

#### PROGRAMME DE LA FORMATION

Durant la formation, les stagiaires apprendront et expérimenteront :

##### 1/ Les fondamentaux du management de projet

- Concepts.
- Cycle de vie du projet.
- Rôles et responsabilités en management de projet.

##### 2/ Le management du contenu du projet et de la performance

- La charte du projet.
- L'organigramme des tâches.
- La gestion des modifications.
- L'évaluation du projet.

##### 3/ Le management des délais

- La construction du planning.
- L'optimisation du planning.

##### 4/ Le management des coûts

- Qu'est-ce que l'estimation ?
- Le processus d'estimation.
- Budget et budgétisation du projet.

##### 5/ Le management des risques

- Le management des risques dans les projets.
- Identification et évaluation des risques.
- Élaboration des réponses aux risques.
- Surveillance et maîtrise des risques.

##### 6/ Travailler en équipe projet

- L'efficacité personnelle des acteurs projet.
- L'efficacité collective de l'équipe projet.
- Les réunions dans les projets.

##### 7/ Le pilotage de projet

- La surveillance du projet.
- La maîtrise de l'avancement, le reporting.
- La clôture du projet.



## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présente ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :** groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1295€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



**MANAGEMENT DE PROJET – TOUTES LES CLEFS**  
**FORMATION INTER – PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL**  
**3 JOURS 1800 € HT**

## **PUBLIC VISE**

Chefs de projets venant d'être nommés avec ou sans expérience de projet et souhaitant formaliser ou consolider leurs pratiques. Responsables de services ou membres d'équipe-projets ayant à contribuer à la réalisation d'un projet. Domaines tertiaires, industriels, et secteur public.

## **PRE REQUIS :** Aucun

## **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Intégrer les outils incontournables pour démarrer en management de projet.
- Maîtriser les fondamentaux de la dimension humaine du management de projet.
- Réussir la réalisation d'un projet, de l'élaboration du cahier des charges à sa clôture, en adoptant des comportements efficaces et en appliquant les bons outils aux bons moments.

## **PROGRAMME DE LA FORMATION**

Durant la formation, les stagiaires apprendront et expérimenteront :

1. Enjeux projets et facteurs clefs de succès
  - Définition et sémantique projet
  - Objectifs du projet et résultats attendus
2. Constitution d'équipes
  - Créer de l'engagement
  - Les phases à respecter
3. Cahier des charges et plan de management de projet
  - Contenu
  - De la lettre de cadrage au PMP
4. Risques
  - Anticipation et maîtrise de risques.
  - Analyse de parties prenantes.
5. Planification
  - Organigramme des tâches
  - Responsabilités (RACI)
  - Planning (PERT, GANTT)
6. Définir et piloter le budget.
  - Budget initial
  - Les modifications et avenants
7. Système de pilotage du projet.
  - Créer les tableaux de bord de pilotage
  - Animer des réunions efficientes.
  - Rex et Knowledge management
8. Management de l'équipe
  - Négociation
  - Résolution de conflits
9. Processus de Communication et vente du projet
  - Comprendre les styles de communications
  - Mieux communiquer, Influencer, vendre



## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 3 jours, soit 21h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :** groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur.  
Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.





## PILOTER UN PROJET INTERNATIONAL ET MANAGER UNE EQUIPE INTERNATIONALE FORMATION INTER- 2 JOURS 1490 € HT

### PUBLIC VISE

Acteurs projets confirmés, Manager de projet, chef de projet, directeur de projet conduisant ou impliqués fortement dans un projet international.

**PRE REQUIS :** Formation management de projet et/ ou expérience projet préalable

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Anticiper et prévenir les risques interculturels
- Construire et manager une équipe interculturelle
- Réussir la réalisation d'un projet international et interculturel, de l'élaboration du cahier des charges à sa clôture, en adoptant des comportements efficaces et en appliquant les bons outils aux bons moments.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Durant la formation, les stagiaires apprendront et expérimenteront :

#### 1 - Le management interculturel de projet

- Interculturalité : définition, problèmes et enjeux.
- Management interculturel : des visions du monde différentes à coordonner.
- Les facteurs clés de succès pour manager une équipe projet internationale et interculturelle.

#### 2 - La construction d'une équipe dans un projet international

- Construire le "casting" idéal de l'équipe.
- Créer de l'adhésion et de l'engagement.

#### 3 - L'organisation d'un projet international

1. Développer une vision globale, commune et interculturelle.
2. Utiliser les outils et méthodes adaptées.
3. Bâtir le plan de management du projet international

#### 5 - Le pilotage d'un projet international

- Piloter la performance du projet
- Piloter les parties prenantes
- Les tableaux de bords

#### 4 - Le fonctionnement avec des équipes distantes

- Découvrir les ressorts de la confiance et de l'engagement dans le management d'équipe projet international.
- Communiquer efficacement avec les membres de l'équipe à distance.
- Appréhender les dimensions méthodologiques, managériales et comportementales du pilotage de l'équipe projet internationale.
- Communiquer et recadrer si nécessaire.
- Maintenir la dynamique, d'animer et renforcer l'équipe et les individus.
- Préparer et animer les réunions à distance.



## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10**, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1490€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



**PILOTAGE DE PROJETS COMPLEXES**  
**FORMATION INTER - PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL**  
**2 JOURS - 1950€ HT**

## **PUBLIC VISE**

Manager de projet, chef de projet, directeur de projet conduisant ou impliqués fortement dans des projets complexes, toute personne certifiée PMI, Prince2, PMP.

**PRE REQUIS :** Formation management de projet et/ ou expérience projet préalable

## **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les ressorts de la complexité
- Maîtriser les outils et méthodes du pilotage de projet complexes
- Développer les postures, comportements et techniques de management complexe
- Piloter la performance d'un projet complexe, de l'élaboration du cahier des charges à sa clôture, en adoptant des comportements efficaces et en appliquant les bons outils aux bons moments.

## **PROGRAMME DE LA FORMATION**

Durant la formation, les stagiaires apprendront et expérimenteront :

- Les projets dans leur complexité.
- Détermination des processus
- Objectifs du projet, contexte et enjeux, résultats attendus
- Cadrage de projet /Cahier des charges
- Cartographier l'ensemble des parties prenantes pour les piloter et les influencer
- Anticiper les attentes, ressources, acteurs bloquants
- Anticiper, maîtriser et piloter les risques, problèmes et turbulences
- Constituer l'équipe (faire s'engager, créer du commun, impliquer)
- Définir la stratégie du projet et la relier à la stratégie de l'entreprise ou de l'organisation
- Définir les processus de mise en œuvre (finalités, objectifs, activités, tâches, moyens, responsables)
- Organiser / piloter / manager pour atteindre les objectifs
- Avoir la posture du pilote de projet complexe vis-à-vis de l'équipe et des stakeholders
- Communiquer de manière adaptée et situationnelle



## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10**, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DE LAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1950€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



## **GESTION MULTI-PROJETS – TECHNIQUES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION DU TEMPS ET D'AGENDA**

**FORMATION INTER- 2 JOURS 1490 € HT**

### **PUBLIC VISE**

Acteurs projets, chefs de projets en situation de gestion multi-projets et multi-activités.

**PRE REQUIS :** Aucun.

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Gérer efficacement une multitude de projets en parallèle
- Mieux s'organiser pour ne plus subir les projets, les imprévus et son environnement
- Être plus performant et éviter les risques psycho-sociaux (burn out)
- Retrouver du temps pour soi et pour l'essentiel

### **PROGRAMME DE LA FORMATION**

Durant la formation, les stagiaires expérimenteront et apprendront à :

#### **1. Prioriser et planifier**

- Comprendre l'origine des difficultés de gestion du temps.
- Comprendre les demandes, hiérarchiser les projets, planifier.
- Acquérir les outils d'efficacité et de performance en mode multi-projet.

#### **2. S'approprier les techniques et bonnes pratiques de gestion d'agenda**

- Comprendre les lois de gestion du temps.
- Mieux s'organiser pour ne plus subir les projets, les imprévus.
- Répartir son temps entre tâches de fonds, imprévus, projets.
- Activer les 6 leviers d'efficacité
- Retrouver du temps pour soi.

#### **3. Activer ses compétences relationnelles et managériales**

- Développer son assertivité.
- Apprendre à négocier.
- Apprendre à dire non.
- Déléguer et manager efficacement.
- Adapter son style de communication.
- Être efficace et efficient dans les différentes réunions de projet pour gagner du temps.

#### **4. Entretenir son énergie, prendre soin de soi et des autres**



## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :**  
**groupes de 3 à 10**, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1490€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



## PILOTER UN PROJET INTERNATIONAL ET MANAGER UNE EQUIPE INTERNATIONALE FORMATION INTER- 2 JOURS 1490 € HT

### PUBLIC VISE

Acteurs projets confirmés, Manager de projet, chef de projet, directeur de projet conduisant ou impliqués fortement dans un projet international.

**PRE REQUIS :** Formation management de projet et/ ou expérience projet préalable

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Anticiper et prévenir les risques interculturels
- Construire et manager une équipe interculturelle
- Réussir la réalisation d'un projet international et interculturel, de l'élaboration du cahier des charges à sa clôture, en adoptant des comportements efficaces et en appliquant les bons outils aux bons moments.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Durant la formation, les stagiaires apprendront et expérimenteront :

#### 1 - Le management interculturel de projet

- Interculturalité : définition, problèmes et enjeux.
- Management interculturel : des visions du monde différentes à coordonner.
- Les facteurs clés de succès pour manager une équipe projet internationale et interculturelle.

#### 2 - La construction d'une équipe dans un projet international

- Construire le "casting" idéal de l'équipe.
- Créer de l'adhésion et de l'engagement.

#### 3 - L'organisation d'un projet international

- Développer une vision globale, commune et interculturelle.
- Utiliser les outils et méthodes adaptées.
- Bâtir le plan de management du projet international

#### 5 - Le pilotage d'un projet international

- Piloter la performance du projet
- Piloter les parties prenantes
- Les tableaux de bords

#### 4 - Le fonctionnement avec des équipes distantes

- Découvrir les ressorts de la confiance et de l'engagement dans le management d'équipe projet international.
- Communiquer efficacement avec les membres de l'équipe à distance.
- Appréhender les dimensions méthodologiques, managériales et comportementales du pilotage de l'équipe projet internationale.
- Communiquer et recadrer si nécessaire.
- Maintenir la dynamique, d'animer et renforcer l'équipe et les individus.
- Préparer et animer les réunions à distance.



## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10**, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DE LAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1490€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



## **DIRECTEUR DE PROJET - DIRECTEUR PMO STRATEGIQUE - PILOTER UN PORTEFEUILLES DE PROJETS OU DE PROGRAMMES**

**FORMATION INTER- 2 JOURS 1490 € HT**

### **PUBLIC VISE**

Chef multi-projets, directeur (trice) de projets ou de programmes, responsable PMO stratégiques confronté à la mise en œuvre d'un PMO ou au pilotage d'un portefeuille de projets, agiles ou non.

**PRE REQUIS :** Aucun. Formation management de projet ou expérience projet.

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Piloter un portefeuille de projets, de programmes ou un grand projet.
- Mettre en œuvre le système organisationnel et les outils de pilotages
- Accompagner la mise en place d'un PMO stratégique et faciliter l'aide à la décision stratégique

### **PROGRAMME DE LA FORMATION**

Durant la formation, les stagiaires expérimenteront et apprendront à :

- 1. Découvrir la complexité des projets et leur lien avec l'environnement et la stratégie globale de l'entreprise**
  - Comprendre et mettre en œuvre la stratégie d'entreprise
  - S'approprier les matrices et outils d'analyse stratégique (BCG, Mc Kinsey, SWOT, Chaine de valeurs, Porter...)
  - Hiérarchiser les projets
  - Participer à l'alignement stratégique des projets
- 2. Mettre en œuvre l'organisation et la structure managériale de projets** dans l'entreprise ou l'institution
  - Comprendre les ressorts et choisir les méthodes appropriées de management de projet, project management, lean, agilité, scrum, hybridité
  - Définir les structures de pilotage de la performance
  - Définir la gouvernance et la comitologie
- 3. Piloter un portefeuille de projets ou de programmes.**
  - Sélectionner les projets, piloter le portefeuille
  - Piloter la performance, la valeur, la qualité
  - Acquérir les bonnes pratiques de PMO stratégique
  - Comprendre les Facteurs clefs de succès et les étapes de mise en œuvre d'un PMO stratégique
  - Mettre en place les tableaux de bord et indicateurs adaptés aux 3 niveaux de pilotage de projets.
  - Créer une culture projets et faire monter en compétences (projets, risques, qualité, performance)
  - Accompagner les transformations



## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :** groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1950€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



**EXEMPLE DE PROGRAMME / FICHE PEDAGOGIQUE :**  
**PILOTAGE ET MANAGEMENT DE PROJET**  
**3 JOURS - 21H - PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL**  
**TARIF INTER : 1890€ HT**

### **PUBLIC VISE**

Chefs de projets venant d'être nommés avec ou sans expérience de projet et souhaitant formaliser ou consolider leurs pratiques.

Toute personne ayant à conduire des projets ou à contribuer à la réalisation d'un projet. Tout domaine : tertiaire, industriel, secteur public, etc.

### **PRE REQUIS**

Aucun

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Intégrer les outils incontournables et comportements adéquates pour démarrer en management de projet.
- Comprendre et utiliser les outils de projet et mettre en œuvre le management adapté aux phases du projet et aux comportements des acteurs
- Piloter ses projets, de l'élaboration du Plan de Management de Projet à la clôture

### **PROGRAMME : DÉROULE ET CONTENU DE LA FORMATION**

Durant la formation, les stagiaires apprendront à :

1. Définir le projet et comprendre son cycle de vie
  - a. Définitions
  - b. Cycle de vie
  - c. Facteurs d'échecs et de succès de projet
2. Comprendre et utiliser le Plan de Management de Projet (PMP)
  - a. Contenu du PMP et enjeux stratégiques
  - b. L'étoile d'or du pilotage
  - c. Simulation et étude de cas pour définir le cahier des charges du projet
3. Orienter le projet sur la satisfaction client
  - a. Simulation : entretien avec le commanditaire
  - b. Les questions à poser pour cadrer le projet et le besoin
  - c. Les clefs de l'orientation client
4. Constituer une équipe projet
  - a. Mise en situation : réaliser l'entretien de délégation
  - b. Comprendre le modèle de Tuckman
  - c. Simulation : Construire l'ODJ et animer la réunion de lancement projet
5. Utiliser les outils de projet : OT, RACI, PERT, GANTT
  - a. Simulation étude de cas : s'organiser (OT, 3R, BPR)
  - b. Simulation étude de cas : planifier le projet (PERT, GANTT)
  - c. Appliquer les outils et aboutir au visual planning



6. Anticiper et piloter les risques et opportunités.
  - a. Intégrer la démarche du PMR (Plan de Management des Risques)
  - b. Simulation étude de cas : créer le PMR
7. Définir et piloter le budget.
  - a. Monter un budget initial
  - b. Simulation : présenter un budget initial couvrant les risques et opportunités
8. Piloter les parties prenantes
  - a. Définition
  - b. La matrice d'analyse de l'écosystème de parties prenantes
  - c. Simulation étude de cas : cartographier les parties prenantes et déterminer les moyens d'action
9. Rendre les équipes autonomes et responsables
  - a. Poser les règles communes du management participatif.
  - b. Créer des outils communs
  - c. Acquérir les techniques d'engagement et de responsabilisation
  - d. Simulation : créer le plan d'action individuel et collectif pour lever toutes les ambiguïtés
10. Mettre en place les tableaux de bord de pilotage du projet.
  - a. Définir le contenu du TDB de pilotage stratégique
  - b. Simulation étude de cas : créer le TDB de pilotage
11. Animer les réunions avec efficience
  - a. Simulation d'une réunion d'avancement
  - b. Simulation d'une réunion de COPIL
  - c. Simulation d'une réunion de clôture (REX)
  - d. Outils, contenu, but, participants, outils, postures adaptées à chaque réunion
12. Négocier avec le commanditaire et les parties prenantes
  - a. Simulation étude de cas : négocier des ressources
  - b. Préparer une VRAIE négociation
  - c. Techniques de négociation win3
13. Anticiper et résoudre les conflits
  - a. Simulation de recadrage
  - b. Piloter le processus de prévention des conflits
14. Communiquer avec influence dans les projets
  - a. Comprendre ses biais cognitifs (Metacognition et management)
  - b. Adapter son style de communication
  - c. Les 3 clefs de la communication d'influence

## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION :

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com) **Formation présentiel ou distanciel.** **Durée** : 3 jours, soit 21h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formations Inter, groupes de 3 à 15 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 15, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## FORMATIONS AU MANAGEMENT ET LEADERSHIP

**Spécificité / originalité :** Nos formations au pilotage de projet ont en option un accompagnement à la mise en œuvre de votre projet.

Nos formations sont disponibles en « Inter » et « Intra ». Pour les formations « Intra » elles sont adaptées aux besoins de l'entreprise.



## FORMATIONS AU MANAGEMENT ET LEADERSHIP

### **MANAGER LES GENERATIONS X, Y ET Z – MANAGEMENT SITUATIONNEL**

**FORMATION INTER- 2 JOURS 1490 € HT**

Leadership personnel et pilotage d'équipes : impliquer, fédérer, responsabiliser, faire adhérer. Le Co-leadership évolutionnaire. Mesures managériales et prévention des risques psycho-sociaux. Manager en contexte d'incertitude, de crise et d'évolution des salariés. Manager les Générations X Y ET Z.

### **MANAGEMENT HYBRIDE, MANAGEMENT D'EQUIPES PROJET TRANSVERSALES**

**FORMATION INTER- 2 JOURS 1490 € HT**

Apprendre les techniques et outils du management hybride dédié aux équipes transversales sur lesquelles le manager n'a pas d'autorité hiérarchique

### **INNOVATION ET CREATIVITE**

**FORMATION INTER- 2 JOURS 1490 € HT**

Développer sa créativité. Manager la créativité au service de la stratégie. Mettre en œuvre le processus d'innovation et créativité. Mettre en œuvre des ateliers créatifs pour innover. L'agence de réflexion interne.

### **MANAGER ET COMMUNIQUER PAR LES VALEURS**

**FORMATION INTER- 2 JOURS 1490 € HT**

Communication interne et externe Communication et marque employeur Elaborer la stratégie de communication La communication qui a du sens. Communiquer ses/des valeurs. Se faire reconnaître. La Communication transversale, de la stratégie au management. Mediatraining.



## **MANAGER L'INTERCULTURALITE ET LA DIVERSITE**

**FORMATION INTER- 2 JOURS 1490 € HT**

Définir et comprendre l'inter-culturalité. Risques, enjeux et opportunités interculturels. Manager des équipes interculturelles. Piloter, manager, communiquer lors de projets internationaux. Comprendre, adapter et mettre en œuvre des outils de communication en situation interculturelle. Gérer les problématiques interculturelles.

## **MANAGER, PILOTER, ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT ET LES TRANSFORMATIONS**

**FORMATION INTER- 2 JOURS 1490 € HT**

Définir, mettre en œuvre un projet, lancer un projet : objectifs, stratégie, processus (Partie 1) Piloter, évaluer, corriger, communiquer, pour réussir un projet de changement ou de transformation (Partie 2).





## **FORMATIONS AU MANAGEMENT INTERCULTUREL, AUX LANGUES ET A LA PENSEE INTERCULTURELLE**

**AKT As One !**



## PUBLIC VISE

Toute personne travaillant en contexte international ou interculturel, dans une équipe interculturel, ou devant réaliser des missions et projets à l'international

## PRE REQUIS

Aucun

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Comprendre l'impact des différences culturelles
- Comprendre les défis culturels générés au sein des sociétés multiculturelles
- Connaitre de manière approfondie les problématiques et enjeux interculturels
- Intégrer les ressorts et modèles pour interagir efficacement à un niveau interculturel
- Accroître ses compétences, son ouverture et son assertivité interculturelles
- Acquérir les outils pragmatiques pour réduire les problèmes de communication et de management
- Manager des relations professionnelles interculturelles positives

## PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

Toutes nos formations interculturelles sont conçues à partir des demandes spécifiques de nos clients et des adaptations liées aux pays cible.

Le tronc commun comporte les **axes généraux suivants** :

- Une définition de l'interculturalité
- Les valeurs et comportements culturels (temps, espace, dynamiques de groupe, autorité, fonctions, relationnel)
- Les différents styles de communication
- La compétence en gestion interculturelle
- Travailler ensemble au sein de cultures différentes
- Développer la notion d'interculturalité
- La problématique des langues
- Stratégies et conseils clés selon le pays



## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10**, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1490€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



## FORMATION INTERCULTURELLE : DIRIGER A TRAVERS LES CULTURES

2 JOURS - 14 H / 1490 € H.T

Le programme **Diriger à travers les cultures** vise à améliorer vos capacités à diriger dans un contexte interculturel en améliorant votre compréhension de la culture et de son influence sur la communication, les relations de travail et le style de management. La formation vous aidera également à développer des stratégies concrètes pour mieux vous adapter et mieux déchiffrer les différences culturelles au sein de votre équipe.

### PUBLIC VISE

- Toute personne travaillant en contexte international ou interculturel et devant diriger, piloter, ou manager une équipe interculturelle, ou devant réaliser des missions et projets à l'international.
- Managers de projets internationaux et multi-pays. Public ayant expérimenté les défis du management international.
- Personnes qui travaillent au sein d'entreprises internationales et seront amenés à devenir des managers internationaux.

### PRE REQUIS

Aucun.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les facteurs culturels et leur impact sur le style de management
- Utiliser différents styles de communication pour s'adapter à la situation
- Améliorer ses capacités à communiquer pour mieux diriger les collaborateurs internationaux
- Acquérir les compétences et techniques de management pour inspirer et motiver les collaborateurs étrangers
- Mettre en perspective ses expériences avec d'autres professionnels et échanger avec eux pour mieux comprendre l'influence de la culture
- Maîtriser les outils, les modèles et les stratégies concrètes pour améliorer son style de management et développer des relations de travail positives avec des personnes issues d'autres cultures

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Les valeurs et facteurs culturels clefs : quels sont leur impact sur le management international et les relations de travail
- Perceptions, stéréotypes et attentes en fonction des cultures
- Les différents styles de management et de travail
- Diriger efficacement à travers les cultures : adapter votre style de communication pour de meilleures performances
- Gestion des changements, ambiguïtés et conflits au sein d'une équipe multiculturelle
- Communication et travail à distance : défis, avantages et stratégies pour un management plus efficace
- Les stratégies et outils pour mieux diriger à travers les cultures



## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :** groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DE LAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1490€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



## **PUBLIC VISE**

- Toute personne devant travailler dans un environnement anglophone
- Vous négociez en anglais régulièrement auprès de clients et fournisseurs anglophones
- Vous souhaitez renforcer votre anglais et vos techniques de négociation afin de négocier en anglais efficacement

## **PRE REQUIS**

Aucun

## **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Négocier en anglais avec aisance et assurance lors de vos échanges avec des clients et fournisseurs anglophones
- Renforcer et développer le langage fonctionnel et spécialisé afin de réussir ses négociations en anglais
- Mieux comprendre les influences culturelles qui affectent les styles de négociations anglophones

## **PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION**

- Négocier dans votre propre langue et culture
- Acquérir le langage et la terminologie clef qui vous permettra de négocier en anglais de façon plus efficace
- Comprendre vos homologues
- Développer son niveau de compréhension orale
- Exploiter les techniques de négociation dans le cadre de la communication non-verbale
- Apprendre à clôturer sa négociation

## **METHODOLOGIE**

Toutes nos formations sont conçues pour répondre aux besoins spécifiques de nos clients à partir de leurs demandes et de leurs connaissances dans le domaine requis. L'intervenant s'adresse aux participants en s'appuyant sur du matériel pédagogique personnalisé qui contient des activités reflétant la réalité professionnelle, des études de cas, des conseils pratiques, des stratégies et des scénarios pour travailler efficacement.



## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présente ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :** groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1490€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



## FORMATION INTERCULTURELLE : FAIRE DES AFFAIRES AU BRESIL

2 JOURS - 14 H / 1490 € H.T

### PUBLIC VISE

- Travaillent déjà dans l'exportation/importation ou sont en relation d'affaires avec le Brésil
- Souhaitent établir des partenariats avec leurs homologues brésiliens
- Se rendent régulièrement au Brésil pour des raisons professionnelles
- Emploient des ressortissants canadiens au sein de leur entreprise

### PRE REQUIS

Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Acquérir les ressorts pratiques du management, de la communication et de la négociation au Brésil
- Comprendre les fondements de la culture et du monde des affaires au Brésil
- Analyser, comprendre et agir avec les valeurs culturelles sur les comportements
- Comprendre les enjeux potentiels et les solutions liées à la conduite des affaires au Brésil
- Mettre en œuvre des stratégies pragmatiques pour travailler plus efficacement avec vos homologues brésiliens

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Comprendre le Brésil et les Brésiliens : histoire, géographie, économie, société, population
- Attitudes et comportements : le relationnel et le monde des affaires, statuts et hiérarchie, la place et le rôle des femmes
- Travailler et faire des affaires au Brésil : mener des réunions et des négociations, comportements envers les étrangers
- Styles de communication : le code de conduite en affaires, les sujets de conversation, les tabous, les présentations.

### METHODOLOGIE

Toutes nos formations sont conçues pour répondre aux besoins spécifiques de nos clients à partir de leurs demandes et de leurs connaissances dans le domaine requis. L'intervenant s'adresse aux participants en s'appuyant sur du matériel pédagogique personnalisé qui contient des activités reflétant la réalité professionnelle, des études de cas, des conseils pratiques, des stratégies et des scénarios pour travailler efficacement.



## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :** groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1490€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



## FORMATION INTERCULTURELLE : FAIRE DES AFFAIRES EN CHINE

2 JOURS - 14 H / 1490 € H.T

### PUBLIC VISE

Cette formation s'adresse à tous ceux qui :

- Travaillent sur des projets avec des collègues chinois
- Établissent une joint-venture avec des partenaires chinois
- Sont employés par une entreprise chinoise
- Doivent communiquer à distance avec des collègues chinois

### PRE REQUIS : Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Avoir des conseils pratiques et des stratégies afin de travailler efficacement avec des partenaires Chinois
- Comprendre l'impact des valeurs et comportements culturels chinois sur les relations professionnelles
- Acquérir les méthodes pratiques qui permettent d'établir de bonnes relations professionnelles avec les Chinois
- Mettre en œuvre des stratégies afin de communiquer et de travailler avec vos collègues, partenaires et fournisseurs chinois
- De développer une sensibilité accrue aux similarités et aux contrastes existant entre votre style de communication, votre vision des affaires et vos homologues Chinois

### PROGRAMME : DÉROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Présentation générale de la culture chinoise : population, différences régionales, religion, langues, croyances et traditions
- Les valeurs et comportements clefs en Chine et leur impact sur la culture professionnelle : collectivisme, temps, statut, Confucianisme, importance de la famille et des relations, « keqi », « mianzi », « guanxi »
- Établir des relations professionnelles avec vos interlocuteurs chinois : établir la confiance, respecter l'étiquette sociale et éviter les faux-pas culturels
- Les méthodes de travail dans l'entreprise chinoise : hiérarchie et structure de l'entreprise, protocole des réunions, étiquette des affaires et prises de décisions
- Communiquer efficacement avec les Chinois : s'adresser à eux, politesse, degrés de formalisme, questions directes, échanges verbaux et non-verbaux, contact visuel, l'utilisation d'interprètes
- La communication virtuelle : défis, conseils et meilleures pratiques
- Les défis auxquels vous pouvez être confronté(e) en travaillant avec des Chinois et les solutions concrètes vous permettant de les relever avec succès



## METHODOLOGIE

Toutes nos formations sont conçues pour répondre aux besoins spécifiques de nos clients à partir de leurs demandes et de leurs connaissances dans le domaine requis. L'intervenant s'adresse aux participants en s'appuyant sur du matériel pédagogique personnalisé qui contient des activités reflétant la réalité professionnelle, des études de cas, des conseils pratiques, des stratégies et des scénarios pour travailler efficacement.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10**, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1490€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



## FORMATION INTERCULTURELLE : FAIRE DES AFFAIRES AU ROYAUME UNI, EN ANGLETERRE, AVEC DES BRITANNIQUES

2 JOURS - 14 H / 1490 € H.T

### PUBLIC VISE

Cette formation s'adresse à tous ceux qui :

- Travaillent sur des projets avec des collègues britanniques
- Établissent une joint-venture avec des partenaires britanniques
- Sont employés par une entreprise britannique
- Doivent communiquer à distance avec des collègues britanniques

### PRE REQUIS

Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Travailler efficacement avec les Britanniques :
- Accroître sa compréhension de la culture et des pratiques professionnelles britanniques
- Utiliser un guide et des solutions pratiques afin de surmonter avec succès les conflits et malentendus interculturels
- Acquérir des astuces et des conseils pratiques afin de travailler efficacement
- Comprendre les leviers de la performance dans la culture britannique
- Mettre en œuvre des stratégies concrètes pour communiquer efficacement avec vos collègues britanniques

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

Toutes nos formations sont conçues pour répondre aux besoins spécifiques de nos clients à partir de leurs demandes et de leurs connaissances dans le domaine requis. La formation comprend les thèmes suivants :

- Présentation générale de la culture britannique : diversité régionale, religion et traditions
- Les valeurs et comportements clefs au Royaume-Uni et leur impact sur la culture professionnelle : temps, vie privée, politesse, réserve
- Comprendre et s'adapter à la façon de penser britannique
- Établir la confiance ainsi que des relations professionnelles fructueuse
- La culture professionnelle britannique : le travail en équipe et la responsabilité personnelle, tâche vs. relation, équilibre vie privée – vie professionnelle et la place accordée aux relations professionnelles
- Les méthodes de travail dans l'entreprise britannique : statut et structure de l'entreprise, protocole des réunions, étiquette des affaires, prise de décisions, prise de rendez-vous, organisation et délais



- Communiquer efficacement avec les Britanniques : s'adresser à eux, communication indirecte et politesse, communication explicite, échanges verbaux et non-verbaux, salutations et conversations, humour, degrés de formalisme, espace personnel, meilleures pratiques pour la communication virtuelle
- Les défis auxquels vous pouvez être confronté(e) en travaillant avec des Britanniques et les solutions concrètes vous permettant de les relever avec succès

## METHODOLOGIE:

Toutes nos formations sont conçues pour répondre aux besoins spécifiques de nos clients à partir de leurs demandes et de leurs connaissances dans le domaine requis. L'intervenant s'adresse aux participants en s'appuyant sur du matériel pédagogique personnalisé qui contient des activités reflétant la réalité professionnelle, des études de cas, des conseils pratiques, des stratégies et des scénarios pour travailler efficacement.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

### Formation présentielle ou distancielle.

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10**, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1490€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



## FORMATION INTERCULTURELLE : FAIRE DES AFFAIRES EN INDE

2 JOURS - 14 H / 1490 € H.T

### PUBLIC VISE

Cette formation s'adresse à tous ceux qui :

- Travaillent sur des projets avec des collègues indiens
- Établissent une joint-venture avec des partenaires indiens
- Sont employés par une entreprise indienne
- Doivent communiquer à distance avec des collègues indiens

### PRE REQUIS

Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Acquérir une compréhension accrue de l'impact des valeurs et des comportements culturels indiens sur les relations professionnelles et sociales
- Développer une plus grande sensibilité aux concepts-clefs et aux leviers de performance dans la culture professionnelle indienne
- Mettre en œuvre des stratégies pratiques afin d'établir des relations professionnelles plus efficaces avec vos interlocuteurs indiens
- Utiliser des outils pour communiquer efficacement avec vos partenaires, collègues et fournisseurs indiens

### PROGRAMME : DÉROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Présentation générale de la culture indienne : religion, langues, croyances et traditions
- Les valeurs et comportements clefs en Inde et leur impact sur la culture professionnelle : Hindouisme, le système traditionnel de castes, fatalisme, collectivisme, face, fluidité du temps
- Comprendre et s'adapter à la façon de penser indienne
- Les choses à faire et ne pas faire afin d'établir de bonnes relations professionnelles en Inde
- Les méthodes de travail dans l'entreprise indienne : organisation et planification, hiérarchie et structure de l'entreprise, protocole et style de réunions, prise de décisions
- Les styles de communication indiens : contexte riche, utilisation de l'anglais, communication non-verbale, styles directs et indirects, formels et informels
- Les défis auxquels vous pouvez être confronté(e) en travaillant avec des Indiens et les solutions concrètes vous permettant de les relever avec succès



## METHODOLOGIE

Toutes nos formations sont conçues pour répondre aux besoins spécifiques de nos clients à partir de leurs demandes et de leurs connaissances dans le domaine requis. L'intervenant s'adresse aux participants en s'appuyant sur du matériel pédagogique personnalisé qui contient des activités reflétant la réalité professionnelle, des études de cas, des conseils pratiques, des stratégies et des scénarios pour travailler efficacement.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présente ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DE LAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1490€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



## FORMATION INTERCULTURELLE : TRAVAILLER EFFICACEMENT AVEC LES JAPONAIS

2 JOURS - 14 H / 1490 € H.T

### PUBLIC VISE

Cette formation s'adresse à tous ceux qui :

- Travaillent sur des projets avec des collègues japonais
- Établissent une joint-venture avec des partenaires japonais
- Sont employés par une entreprise japonaise
- Doivent communiquer à distance avec des collègues japonais

### PRE REQUIS

Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Développer une plus grande sensibilité à la culture et aux pratiques professionnelles japonaises
- Comprendre l'impact des valeurs et comportements culturels sur les relations professionnelles
- Mettre en œuvre des stratégies pratiques afin d'établir des relations professionnelles plus efficaces avec vos interlocuteurs japonais
- Mieux communiquer afin de travailler efficacement et de motiver vos partenaires et collègues japonais

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Présentation générale de la culture japonaise : religion, langues et traditions
- Les valeurs et comportements clefs au Japon et leur impact sur la culture professionnelle : Wa, Kao, Omoiyari, collectivisme, Confucianisme
- Comprendre et s'adapter à la façon de penser japonaise
- Les choses à faire et ne pas faire afin d'établir de bonnes relations professionnelles au Japon
- Les méthodes de travail dans l'entreprise japonaise : réunions, prise de décisions, hiérarchie et structure de l'entreprise
- Etiquette des affaires, socialiser au travail et développer son réseau
- Les styles de communication japonais : salutations, expression de la gratitude, silence, espace personnel
- Les défis auxquels vous pouvez être confronté(e) en travaillant avec des Japonais et les solutions concrètes vous permettant de les relever avec succès



## METHODOLOGIE

Toutes nos formations sont conçues pour répondre aux besoins spécifiques de nos clients à partir de leurs demandes et de leurs connaissances dans le domaine requis. L'intervenant s'adresse aux participants en s'appuyant sur du matériel pédagogique personnalisé qui contient des activités reflétant la réalité professionnelle, des études de cas, des conseils pratiques, des stratégies et des scénarios pour travailler efficacement.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10**, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1490€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



## FORMATION INTERCULTURELLE : MANAGER AUX USA, MANAGER EN CONTEXTE CULTUREL AMERICAIN

2 JOURS - 14 H / 1490 € H.T

### PUBLIC VISE

Cette formation s'adresse à tous ceux qui :

- Doivent manager dans des sociétés américaines
- Manager des projets aux USA
- Manager des équipes américaines

### PRE REQUIS

Aucun. Formation en anglais ou en français.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Manager des équipes de culture américaine (USA).
- Comprendre les différences et enjeux culturels
- Comprendre les leviers de la performance aux USA
- Développer ses compétences relationnelles, managériales et communicationnelles.

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

1. Intercultural Management - USA /Being a Manager in United States
2. The Role of a Manager
3. Approach to Change
4. Approach to Time and Priorities
5. Decision Making
6. Boss or Team Player?
7. Communication and Negotiation Styles

### METHODOLOGIE

Toutes nos formations sont conçues pour répondre aux besoins spécifiques de nos clients à partir de leurs demandes et de leurs connaissances dans le domaine requis. L'intervenant s'adresse aux participants en s'appuyant sur du matériel pédagogique personnalisé qui contient des activités reflétant la réalité professionnelle, des études de cas, des conseils pratiques, des stratégies et des scénarios pour travailler efficacement.



## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle. Formation en français ou en anglais.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1490€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



## MANAGER DES EQUIPES D'UN PAYS SPECIFIQUE

2 JOURS 1490 € HT FORMATION INTER

Le programme « Manager des équipes d'un pays spécifique » vise à améliorer vos capacités à manager vos équipes dans un contexte interculturel d'un pays spécifique, ou d'un ensemble de pays, en améliorant votre compréhension de la culture et de son influence sur la communication, les relations de travail et le style de management.

**Formation adaptable pour tous les pays.**

### PUBLIC VISE

- Toute personne travaillant en contexte international ou interculturel et devant diriger, piloter, ou manager une équipe interculturelle, ou devant réaliser des missions et projets à l'international.
- Managers de projets internationaux et multi-pays. Public ayant expérimenté les défis du management international.
- Personnes qui travaillent au sein d'entreprises internationales et seront amenés à devenir des managers internationaux ou dans un pays donné.

**PRE REQUIS :** Aucun.

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.** A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les facteurs culturels et leur impact sur le style de management dans le pays spécifique
- Utiliser différents styles de communication pour s'adapter à la situation
- Améliorer ses capacités à communiquer pour mieux diriger les collaborateurs internationaux
- Acquérir les compétences et techniques de management pour inspirer et motiver les collaborateurs étrangers
- Mettre en perspective ses expériences avec d'autres professionnels et échanger avec eux pour mieux comprendre l'influence de la culture
- Maîtriser les outils, les modèles et les stratégies concrètes pour améliorer son style de management et développer des relations de travail positives avec des personnes issues d'autres cultures

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Introduction
- Cross cultural management et modèles interculturels
- Les rôles du manager
- L'approche du changement
- La vision du temps et des priorités
- Le processus de décision adapté
- Manager comme un chef ou un facilitateur ?
- Styles de Communication et de négociation adaptés à la culture



## METHODOLOGIE

Toutes nos formations sont conçues pour répondre aux besoins spécifiques de nos clients à partir de leurs demandes et de leurs connaissances dans le domaine requis, de leurs pays cibles. L'intervenant s'adresse aux participants en s'appuyant sur du matériel pédagogique personnalisé qui contient des activités reflétant la réalité professionnelle, des études de cas, des conseils pratiques, des stratégies et des scénarios pour travailler efficacement.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle. Formation en français ou en anglais.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10**, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1490€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.



## **FORMATIONS-ACCOMPAGNEMENT ET COACHING COLLECTIF**

**Spécificité / originalité :** Partager ses expériences, interrogations et envies pour évoluer et mettre en œuvre ses projets et transformations personnelles.



**FORMATION-ACCOMPAGNEMENT « EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET AIDE A LA DECISION »**  
**FORMATION INTER- 2 JOURS 1490 € HT**

<b>Public et prérequis</b>	<b>Contenu de la formation</b>
Tout public. Toute personne souhaitant se donner les moyens d'évoluer dans sa carrière, de gagner en efficacité et en efficience dans son processus de management et de décision.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prendre des décisions complexes dans l'urgence</li><li>• Trouver des solutions à des problèmes inédits</li><li>• Valider des décisions.</li><li>• Résoudre un problème seul ou en groupe.</li><li>• Sortir de l'impasse. Poser un problème et le circonscrire.</li><li>• Prendre du recul : Positions méta et pensée ternaire</li><li>• S'appuyer sur des méthodes et développer l'intuition.</li><li>• Décider : pourquoi, comment, quand ?</li><li>• Piloter et manager.</li><li>• Quelle posture adopter.</li><li>• Apprendre à déléguer.</li><li>• Efficience professionnelle et justesse de vie personnelle</li></ul>



**FORMATION-ACCOMPAGNEMENT « EVOLUTION 360- PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE »**  
**FORMATION INTER- 2 JOURS 1890 € HT**

<b>Public et prérequis</b>	<b>Contenu de la formation</b>
Tout public. Toute personne souhaitant se donner les moyens d'évoluer professionnellement et personnellement pour donner un sens à sa vie.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coaching intégral, 360° : Vie professionnel et privée,</li><li>• Se repositionner, se reconvertis, pour évoluer.</li><li>• Favoriser action et pensée ternaire.</li><li>• Développer sa créativité, innover.</li><li>• Passer des envies aux projets.</li><li>• Aligner ses aspirations et ses projets</li></ul>





**FORMATION-ACCOMPAGNEMENT « INTEGRER  
UN CODIR OU UN COMEX » - PARTICIPER A  
LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE**  
**2 jours 2890 € HT**

<b>Public et prérequis</b>	<b>Contenu de la formation</b>
Chefs d'entreprises. Entrepreneurs, Cadres dirigeant. Membre de COPIL et CODIR. Top managers. Chefs de projets high potential.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compréhension du contexte, des opportunités et possibilités.</li><li>• Compréhension des ressorts du CODIR / COPIL</li><li>• Pré-requis et postures à adopter</li><li>• Evolution d'entreprise, de métier, de secteurs, des besoins clients.</li><li>• Participer à l'élaboration stratégique et au pilotage pour innover, se différencier, pérenniser.</li><li>• Poser l'esprit de l'entreprise et sa spécificité.</li><li>• Créer un positionnement stratégique. Axes de développement.</li><li>• Définition, accompagnement à la mise en œuvre de la stratégie globale</li><li>• Engagement des salariés et adhésion des parties prenantes.</li></ul>



**FORMATION-ACCOMPAGNEMENT « ELABORER  
UNE STRATEGIE DE COMMUNICATION DE  
RENOUVEAU POUR L'ENTREPRISE**  
**2 jours 2890 € HT**

<b>Public et prérequis</b>	<b>Contenu de la formation</b>
Chefs d'entreprises. Entrepreneurs, Cadres dirigeant. Membre de COPIL et CODIR, Membres de la Direction de la communication. Managers transverse, Chefs de projets	<ul style="list-style-type: none"><li>• Création de la stratégie globale de communication de Renouveau : objectifs, positionnement, axes, valeur, éléments de langage</li><li>• Eléments sémantiques et linguistiques en français et en anglais</li><li>• Les parties prenantes et leur communication spécifique</li><li>• Déclinaison de la stratégie globale de communication de renouveau<ul style="list-style-type: none"><li>○ Positionnement innovant</li><li>○ Communication corporate /de marque / marketing produit</li><li>○ Communication identitaire et culturelle</li></ul></li><li>• Plan media / Plan presse / Relations Publiques (RP)</li></ul>





**FORMATION-ACCOMPAGNEMENT MANAGER LE  
RENOUVEAU**  
**2 jours 1350 € HT**

<b>Public et prérequis</b>	<b>Contenu de la formation</b>
Tout manager, manager de transition, Chefs d'entreprises. Entrepreneurs, Cadres dirigeant. Membre de COPIL et CODIR, Membres de la Direction de la communication. Managers transverse, Chefs de projets	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manager en contexte de changement.</li><li>• Prendre en compte ambiguïtés, incertitudes, risques et peurs.</li><li>• Parties prenantes, acteurs clefs et acteurs bloquant du changement.</li><li>• Mettre en œuvre, accompagner et piloter le changement.</li><li>• S'entourer, déléguer habilement, faire adhérer.</li><li>• Former une équipe de renouveau : faire sortir des éléments, recruter, impliquer.</li><li>• Définir les objectifs, responsabilités, périmètres de chacun.</li><li>• Fonctionner en mode projet / pilotage de processus.</li><li>• Développer un esprit et un langage commun permettant de faire de chacun un ambassadeur des changements.</li><li>• Leadership personnel et co-leadership de l'équipe.</li></ul>



**FORMATION-ACCOMPAGNEMENT A LA CREATION  
D'ENTREPRISE / ENTREPRENEURIAT**  
**2 jours 1350 € HT**

<b>Public et prérequis</b>	<b>Contenu de la formation</b>
Tout public en reconversion / repositionnement ou souhaitant passer de l'idée au projet de création d'entreprise pérenne.  Accompagnement lors de plans sociaux ou de départs volontaires.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conseils et Coaching, suivi du créateur et du projet</li><li>• Du désir d'entreprendre au projet durable</li><li>• Benchmark et inspiration</li><li>• Adéquation profil du créateur / projet</li><li>• Ecrire, exprimer, incarner le projet</li><li>• Poser un Business Model original et différenciant</li><li>• Acquérir une vision transversale</li><li>• Elaborer la Stratégie de communication</li><li>• Elaborer et valider le business plan</li><li>• Adopter la posture entrepreneuriale</li></ul>





**FORMATION-ACCOMPAGNEMENT A LA CREATIVITE  
ET A L'INNOVATION / LE THINK TANK INTERNE**  
**2 jours 1350 € HT**

<b>Public et prérequis</b>	<b>Contenu de la formation</b>
<p>Managers devant développer des nouvelles stratégies ou devant innover. Public concerné par le processus d'innovation et de créativité dans l'entreprise. Intrapreneurs. Managers de transition. Chefs de projets...</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prévoir / Créer / Mettre en œuvre le Renouveau.</li><li>• Comprendre les évolutions (marché, société, comportements).</li><li>• Rechercher des stratégies de développement originales.</li><li>• Réflexion stratégique amont aux projets de changements.</li><li>• Changer de points de vue. Pensée ternaire.</li><li>• L'anticipation créative.</li><li>• Penser en modes agiles / lean.</li><li>• Acquérir une vision globale, transversale.</li><li>• Créer des produits, des services nouveaux.</li><li>• Créer le processus interne d'innovation et d'apprentissage.</li><li>• Conduire des ateliers créatifs. Mettre en place des groupes de travail créatifs.</li><li>• Les valeurs-ajoutées</li></ul>





## **FORMATIONS ELUS, COLLECTIVITE, SECTEUR PUBLIC**

Nos formations sont disponibles en « Inter » et « Intra ». Pour les formations « Intra » elles sont adaptées aux besoins des collectivités, institutions et élus.



## FORMATIONS ELUS, COLLECTIVITE, SECTEUR PUBLIC

B1-AKT est un organisme de formation spécialisé dans l'accompagnement, la formation et le conseil aux élus, aux collectivités territoriales et aux institutions.

### L'EQUIPE

Notre cabinet est composé d'un réseau de 150 d'experts de haut niveau qui intervennent partout en France et au niveau européen. Anciens ou actuels élus locaux, nationaux, directeurs généraux des services, cadres territoriaux, avocats, experts, chercheurs, présidents d'association, têtes de réseaux. Nous les sélectionnons pour leurs expertises, leurs expériences, leurs réseaux et leurs compétences pédagogiques.

### NOS FORMATIONS

Nos formations s'articulent autour de 3 axes :

- **COMMUNICATION ET MANAGEMENT**
- **FINANCES, MARCHES PUBLICS, LEGISLATION**
- **POLITIQUES PUBLIQUES- REUSSIR SON MANDAT**

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.



## FORMATIONS A LA COMMUNICATION ET AU MANAGEMENT



**CYCLE DE FORMATION : COMMUNICATION D'INFLUENCE / PRISE DE PAROLE EN PUBLIC / ANIMATION DE REUNIONS**  
**4 JOURS-28 H / 1990 € H.T.**

**PUBLIC VISE :** Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux.

**PRE REQUIS :** Aucun.

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.**

A l'issue du cycle de formation le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les ressorts de la communication d'influence
- Partager son expérience de la prise de parole en public
- Acquérir une méthode permettant de structurer ses interventions
- Identifier ses points forts et ses points faibles
- Apprendre à ne pas lire ses notes
- Maîtriser sa communication non-verbale
- S'exercer au media-training
- Gagner en aisance et en naturel
- Conduire une réunion avec efficacité et efficience
- Développer son leadership et s'affirmer comme animateur par l'acquisition d'outils, de méthodes et de postures efficaces

**PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION**

**Jour 1**

- Les ressorts de la communication d'influence
- Eléments de langage et univers sémantique
- Rédaction et construction du discours
- Storytelling et incarnation du discours
- Assoir une vision politique

**Jour 3**

- Acquérir les ressorts de la légitimité et du leadership.
- Comprendre les différents types de réunion (buts, participants ou non, outils, durées, leviers).
- Préparer les réunions.
- Animer les réunions : Séquences, compte rendu, gestion du temps.

**Jour 2**

- Techniques de rhétoriques
- Faire un discours impactant
- Techniques de micro-hypnose
- Préparer ses improvisations
- Posture et voix

**Jour 4**

- Gérer les participants, les opposants ou les personnalités difficiles.
- Acquérir des méthodes de la communication non violente pour apaiser les conflits.
- Développer Les différents styles d'animation.
- Délivrer un message clair et impactant : définir les objectifs et éléments de langages
- Développer son assertivité, canaliser son stress et gérer ses émotions



## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 4 jours, soit 28h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10,** prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap.** Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1990€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.

Pour plus de renseignement ou échanger avec un consultant spécialiste, **contactez-nous au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## COMMUNICATION D'INFLUENCE / PRISE DE PAROLE EN PUBLIC / MEDIA-TRAINING

2 JOURS - 14 H / 1390€ H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux.

**PRE REQUIS :** Aucun.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les ressorts de la communication d'influence
- Partager son expérience de la prise de parole en public
- Acquérir une méthode permettant de structurer ses interventions
- Identifier ses points forts et ses points faibles
- Apprendre à ne pas lire ses notes
- Maîtriser sa communication non-verbale
- S'exercer au media-training
- Gagner en aisance et en naturel

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

1. Les ressorts de la communication d'influence
2. Eléments de langage et univers sémantique
3. Rédaction et construction du discours
4. Storytelling et incarnation du discours
5. Faire un discours impactant
6. Techniques de micro-hypnose
7. Préparer ses improvisations
8. Assoir une vision politique

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe, media-training.

### DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**



**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10,** prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1390€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.

Pour plus de renseignement ou échanger avec un consultant spécialiste, **contactez-nous au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**





## **PITCH POLITIQUE : SAVOIR SE PRESENTER ET SUSCITER L'INTERET SUR SON PROJET POLITIQUE**

**1 JOURS - 7 H / 890€ H.T**

### **PUBLIC VISE**

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux souhaitant se faire élire, présenter un projet ou représenter un parti.

### **PRE REQUIS :** Aucun.

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.**

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Définir le message clé de son projet politique
- Se positionner par rapport à ses valeurs et mon objectif.
- Identifier et qualifier ses interlocuteurs comme cibles de communication et leurs besoins.
- Structurer le message à transmettre pour gagner en efficacité.
- Se présenter avec influence.
- Adopter la bonne posture et poser sa voix.
- Être plus à l'aise à l'oral, gérer son stress.

### **PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION**

1. Qu'est-ce qu'une bonne présentation
2. Difficultés à surmonter et erreurs à éviter
3. Qu'est-ce qu'un pitch impactant
4. Poser ses objectifs
5. Préparer son message et ses éléments de langages
6. Identifier ses valeurs et axes de différenciation
7. Cibler ses interlocuteurs et adapter son message
8. Les situations de rencontre
9. Posture, attitude, enthousiasme et communication non verbal

### **METHODOLOGIE**

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe, écriture d'une présentation courte, test de l'efficacité du discours.



## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :**  
**groupes de 3 à 10**, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## COMMUNICATION TERRITORIALE DE CRISE : GERER LA SITUATION DE CRISE ET COMMUNIQUER

1 JOURS - 7 H / 890 € H.T.

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux, DGS, DGA, Directeur/trice de la communication, porte-parole de crise.

**PRE REQUIS :** Aucun.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Anticiper les risques et les crises
- Gérer une crise
- Communiquer de manière adapter
- Transformer une crise en opportunité

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

1. Comprendre les crises et leurs enjeux, leur contexte, l'environnement spécifique du territoire.
2. Maîtriser les fondamentaux de crise, caractéristiques, ingrédients, cycle, parties prenantes, nouvelles crises.
3. Communiquer pendant la crise : règles de base, stratégie de communication, préparation des éléments de langage, choix et entraînement du porte-parole.
4. Apprendre d'une crise. Transformer la crise et les risques en opportunités.

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

### DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présente ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DE LAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**





## REVELER VOTRE LEADERSHIP POLITIQUE

1 JOURS - 7 H / 890€ H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux souhaitant se faire élire.

**PRE REQUIS :** Aucun.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Découvrir son style de leadership, développer leurs qualités de leader et ajuster leur posture.
- Révéler ses talents et s'affirmer en tant que manager politique.
- Mobiliser ses équipes, construire une vision porteuse de sens et obtenir l'adhésion de ses concitoyens dans ses projets.
- Développer la confiance en soi.

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Distinguer les différentes formes de leadership.
- Révéler le leader qui est en soi et/ou définir le leader que l'on souhaite devenir.
- Apprendre des techniques efficaces pour renforcer son leadership.
- Construire et ancrer son personnage politique.

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

### DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :** groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)



## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DE LAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**





## DEVELOPPER SON MANAGEMENT POLITIQUE ET DE NOUVEAUX MODES DE GOUVERNANCE

2 JOURS - 14 H / 1390 € H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux souhaitant se faire élire.

**PRE REQUIS :** Aucun.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Définir avec son équipe le mode de gouvernance le plus adapté et les rôles de chacun.
- Découvrir des méthodes de management pour mobiliser ses équipes et favoriser la coopération.
- Développer de la synergie entre l'équipe de collaborateurs et les agents publics.
- Construire et mettre en œuvre son projet politique en intelligence collective.
- Mettre en place un nouveau mode de gouvernance, plus efficace et performant, au sein de la collectivité.
- Développer de la transversalité entre l'équipe élue et les services.

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Passer en mode projet dans l'équipe municipale
  - Définition du mode projet au sein de l'équipe municipale.
  - Définition du rôle et des missions de chacun.
  - Animation et motivation de l'équipe, en favorisant la coopération.
- Appréhender les enjeux du management politique
  - Développer autonomie et responsabilité
  - Découverte des fondamentaux du management.
  - Mettre en œuvre les outils managériaux.
  - Comprendre et manager que l'on est et que l'on veut devenir.
- Mettre en œuvre une gouvernance et une organisation plus efficace au sein de la collectivité
  - Présentiel / collectif
  - Construction de la transversalité entre les élus et les services.
  - Compréhension du fonctionnement de l'administration territoriale.
  - Accompagner le changement pour travailler en synergie.

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.



## **DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION**

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :** groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## **LIEUX ET ACCESSIBILITE**

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## **DE LAI D'ACCES**

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## **TARIFS**

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1390€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## MANAGER ET ANIMER UNE REUNION EFFICACEMENT

1 JOURS - 7 H / 890€ H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux, DGS, DGA, Directeur/trice de la communication, toute personne devant animer efficacement une réunion

**PRE REQUIS :** Aucun.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Conduire une réunion avec efficacité et efficience
- Développer son leadership et s'affirmer comme animateur par l'acquisition d'outils, de méthodes et de postures efficaces

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

1. Acquérir les ressorts de la légitimité et du leadership.
2. Comprendre les différents types de réunion (buts, participants ou non, outils, durées, leviers).
3. Préparer les réunions.
4. Animer les réunions : Séquences, compte rendu, gestion du temps.
5. Gérer les participants, les opposants ou les personnalités difficiles.
6. Acquérir des méthodes de la communication non violente pour apaiser les conflits.
7. Développer Les différents styles d'animation.
8. Délivrer un message clair et impactant : définir les objectifs et éléments de langages
9. Développer son assertivité, canaliser son stress et gérer ses émotions

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

### DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :**  
**groupes de 3 à 10**, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)



## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DE LAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**





## MANAGER UNE EQUIPE D'ELUS PLURIELLE ET TRAVAILLER EN MODE PROJET

2 JOURS - 14 H / 1390 € H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux, DGS, DGA, Directeur/trice, toute personne devant manager une équipe d'élu et travailler en mode projet.

**PRE REQUIS :** Aucun.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Acquérir la compréhension clefs et des enjeux du management des projets politiques et territoriaux.
- S'approprier la culture et la méthodologie de projet.
- Utiliser des outils de pilotage adaptés.
- Adapter son style de communication et de management.

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

1. Les particularités et enjeux des projets politiques et territoriaux.
2. Les facteurs clefs de succès d'un projet. Le cycle de vie du projet.
3. Démarrer le projet et définir le cahier des charges.
4. Comprendre et piloter l'écosystème des parties prenantes.
5. Analyser les risques et opportunités.
6. Mettre en place la gouvernance et piloter les réunions avec efficacité.
7. Définir les outils de pilotage.
8. Communiquer avec efficacité.
9. Accompagner le changement et manager par les valeurs.
10. Finaliser le projet et capitaliser pour la suite.

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

### DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :** groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)



## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1390€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure: prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur contact@b1-akt.com**





## MOBILISER SON EQUIPE ET REUSSIR SON MANDAT AVEC L'INTELLIGENCE COLLECTIVE ET LE MODE PROJET

2 JOURS - 14 H / 1390 € H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux, DGS, DGA, Directeur/trice, toute personne devant manager une équipe d'élu et travailler en mode projet.

**PRE REQUIS :** Aucun.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Permettre de construire un projet de mandat partagé entre les élu-es de la majorité en s'appuyant sur les méthodes d'animation de l'intelligence collective
- Renforcer la vision partagée, l'esprit d'équipe ainsi que la cohésion entre élu-es
- Faire émerger la créativité et l'innovation politique

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

1. Comprendre les méthodes de pilotage de projet
2. Anticiper les risques et opportunités
3. Mobiliser son équipe et fédérer les parties prenantes
4. Développer l'intelligence collective et l'innovation politique
5. Définir les axes stratégiques du mandat
6. Définir la stratégie de communication
7. Etablir le calendrier des projets

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe, construction commune d'une ébauche de programme

### DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure: prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur contact@b1-akt.com**





**FORMATIONS FINANCES, MARCHES PUBLICS, LEGISLATION**





## FINANCES PUBLIQUES – NIVEAU 1 : LES BASES INDISPENSABLES

1 JOUR - 7 H / 890 € H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux.

**PRE REQUIS :** Aucun.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Acquérir une vision d'ensemble des finances locales
- Comprendre les impacts financiers de la construction budgétaire
- Porter un premier diagnostic sur les finances d'une collectivité

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Maîtriser les principes budgétaires et financiers de la comptabilité publique : principales règles budgétaires applicables, spécificités de la comptabilité publique par rapport à la comptabilité privée, grands axes comptables de la comptabilité publique locale
- Identifier la structure d'un budget local : principaux postes de dépenses, modes de financement des dépenses majeures
- Les indicateurs de gestion et les ratios d'analyse (base) : indicateurs de gestion essentiels, ratios financiers.

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

### DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure: prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**





## FINANCES PUBLIQUES – NIVEAU 2 : PERFECTIONNEMENT

1 JOUR - 7 H / 890 € H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux.

**PRE REQUIS :** Aucun.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Savoir lire ses résultats au sein du compte administratif
- Maîtriser les principaux outils de l'analyse financière
- Savoir diagnostiquer l'évolution pluriannuelle de l'équilibre financier

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Mode de lecture pratique du compte administratif : distinguer opérations de l'exercice et opérations antérieures (opérations réelles), identifier les reclassements nécessaires (fonctionnement, investissement, dette...), intégrer les résultats au sein d'un schéma financier d'analyse
- Analyse financière de base : analyse de gestion/ formation de l'épargne de gestion, analyse de gestion/formation de l'épargne nette, le financement des investissements (formation du besoin et du financement), les résultats (résultat d'exercice et de solde de clôture – fonds de roulement)

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

### DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présente ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :** groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)



## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur.  
Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure: prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur contact@b1-akt.com**



## ANALYSE FINANCIERE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

1 JOUR - 7 H / 890€ H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux.

**PRE REQUIS :** Avoir suivi le module : Finances publiques – Les bases

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Identifier les caractéristiques budgétaires et financières de la collectivité
- Situer la collectivité dans son environnement financier et évaluer sa situation financière
- Utiliser une méthodologie d'analyse financière rétrospective et prospective

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Cerner les enjeux et le contexte de l'analyse financière : situer la collectivité dans son contexte institutionnel et financier
- Analyse financière rétrospective : construire une analyse budgétaire (au compte administratif), approche financière/utiliser le compte de gestion et mesurer le risque d'insolvabilité, synthèse de l'analyse financière rétrospective
- Analyse financière prospective : construire des simulations prospectives, exploiter

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

### DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure: prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur contact@b1-akt.com**





## **L'UNION EUROPEENNE COMME PARTENAIRE ET RESSOURCES DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**1 JOUR - 7 H / 890 € H.T**

### **PUBLIC VISE**

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux.

**PRE REQUIS :** Avoir suivi le module : Finances publiques – Les bases

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.**

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Identifier les principales politiques publiques européennes
- Envisager les financements européens comme outils stratégiques de développement du territoire
- Être capable d'identifier le programme en lien avec son projet et sélectionner le bon financement
- Comprendre comment monter un dossier de co-financement européen

### **PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION**

- Le rappel des principales politiques européennes et de la stratégie Européenne
- La présentation de la politique de cohésion et de développement rural
- L'identification des projets existant dans sa collectivité et susceptibles d'être « euro-compatibles »
- La présentation des programmes et financements européens. Identifier les trois fonds structurels mobilisables en France (FSE, FEDER, FEADER)
- Le dossier de co-financement européen

### **METHODOLOGIE**

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.



## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10,** prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DE LAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure: prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**

## FORMATIONS POLITIQUES PUBLIQUES – REUSSIR SON MANDAT



## LES FONDAMENTAUX DE L'ELU LOCAL – ROLE ET STATUT DE L'ELU

1 JOUR - 7 H / 890 € H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux.

### PRE REQUIS : Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Comprendre son rôle
- Comprendre ses contraintes
- Poser les bases de son action

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Situer la collectivité dans son environnement institutionnel (Etat, Région, Département, EPCI)
- Comprendre et maîtriser le périmètre de compétence de l'élu municipal
- Comprendre les responsabilités et les contraintes d'un mandat électif
- Disposer des informations sur le statut de l'élu
- Aborder la question de la relation et de l'information aux citoyens, par des moyens numériques et humains
- Analyser les contraintes et besoins de son territoire
- Poser les bases méthodologiques d'une feuille de route pour le mandat

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

### DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présente ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure: prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**





## MON MANDAT D'ELU : DEFINIR LA FEUILLE DE ROUTE ET LE PROJET POLITIQUE

1 JOUR - 7 H / 890€ H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élus(e)s, cabinet, cadres territoriaux.

### PRE REQUIS : Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Poser les bases de sa feuille de route
- Donner les axes du projet local
- Définir les pré-éléments de langage et de communication du projet

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Définir les engagements tenables et réels par rapport aux promesses électorales
- Analyser les risques, contraintes, besoins et opportunités du territoire,
- Analyser les compétences disponibles et celles nécessaires
- Définir la gouvernance et les modes de résolution des problèmes
- Poser les enjeux, priorités et objectifs
- Définir les axes et le calendrier du projet municipal

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

### DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure: prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## METTRE EN ŒUVRE ET MANAGER LE PROJET MUNICIPAL

2 JOUR - 14 H / 1390 € H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux.

**PRE REQUIS :** Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Manager et piloter les objectifs, les résultats et les équipes
- Cadrer les responsabilités et développer l'autonomie des acteurs
- Comprendre les clefs de la réussite des projets et les leviers de la performance

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Définir les axes du projet municipal et choix par rapport au programme électoral
- Poser les enjeux, priorités et objectifs
- Transformer les axes en projets pilotés
- Analyser les risques, contraintes, besoins et opportunités du territoire,
- Analyser et piloter les parties prenantes
- Planifier et mettre en œuvre les outils de pilotage
- Définir les indicateurs de suivi et de performance (KPI)
- Attribuer les responsabilités et développer l'autonomie des acteurs
- Définir la gouvernance et les modes de résolution des problèmes
- Evaluer les projets / les politiques publiques

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

### DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présente ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1390€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur.  
Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure: prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur contact@b1-akt.com**





## PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux.

**PRE REQUIS :** Aucun

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Elaborer un programme de formation à l'attention des exécutifs municipaux, départementaux et régionaux qui se situent dans la première phase de mandat.
- Accompagner les élus de la prise en considération des enjeux jusqu'à la réalisation de la stratégie de mandat.

## PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

### **La stratégie de mandat comme recueil de la parole publique**

- Recueillir engagements, les attentes, les idées nouvelles, les orientations
- Poser le cadre d'une ambition de fond et de forme pour le programme politique
- Des entretiens pour recueillir la vision de l'élu au-delà du programme
- Faire le point sur les politiques publiques qui sont le point de départ de la projection

### **Organiser le travail préparatoire à la stratégie de mandat**

- Installer le processus de réalisation de la stratégie de mandat dans la collectivité
- Spécifier la structure du document cadre
- Mobiliser les élus : la lettre de mission
- Mobiliser l'administration : la lettre de cadrage de la Direction générale
- Lancer les ateliers : rencontres, coconstruction, consignation.

### **Anticiper la forme de la stratégie de mandat**

- Trame du document : une architecture fidèle à la mobilisation élus / administration
- Laisser la place au citoyen dans l'expression des attentes
- Modéliser le sommaire : un temps stratégique
- Les fiches par thématique : le cœur de la stratégie de mandat
- Annexer une valeur ajoutée politique : portait socioéconomique et charte éthique

### **Structurer la démarche et partager la stratégie de mandat**

- Planifier l'édition : la parution d'un document comme point d'arrivée
- Préparer l'adoption en assemblée
- Mobiliser le web et toutes ses applications
- Planifier la parution et la communication : valoriser cette valeur ajoutée locale
- Faire connaître la démarche aux partenaires
- Informer la population : la synthèse et la communication auprès des médias



## Un outil de pilotage de la programmation politique

- L'inscription des enjeux budgétaires dans la stratégie de mandat
- Donner vie aux engagements en rythmant les étapes des avancées
- Le suivi et le pilotage ainsi que le partage élus – administration
- Les comptes rendus et la relation à la population
- Les outils concrets de planification, de rendu et de bilan d'étapes durant le mandat

## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 2 jours, soit 14h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10**, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 1390€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## LE ROLE DE L'ELU, LES RELATIONS ENTRE ELUS, LE CABINET ET L'ADMINISTRATION

1 JOUR - 7 H / 890 € H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élus(e)s, cadres territoriaux.

### PRE REQUIS : Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Préciser et définir le rôle des élus-es notamment par rapport à l'administration municipale, aux autres colistiers élus, aux associations et aux citoyens
- Renforcer la dynamique de l'équipe grâce à une meilleure connaissance de chacun et de son mode de travail, afin de rendre plus efficace l'action de la municipalité
- Développer la solidarité pour faciliter le positionnement de chacun face aux habitants, à l'administration et à l'opposition

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Elu(es) – cabinet – DGS : légitimité, responsabilités et obligations
- L'organisation politique : le bureau municipal, les commissions municipales, le groupe majoritaire, le conseil municipal, l'organigramme politique
- L'organisation administrative et technique : les missions du DGS, du DGA, du chef de service, la direction générale, la réunion des cadres et chefs de service, l'organigramme de l'administration
- Le contexte relationnel : le schéma général, le système triangulaire de la direction politico-administrative, les organigrammes possibles
- Les modes de travail : la légitimité politique, la légitimité administrative et technique, les relations Maire/DGS/directeur de cabinet, les différents espaces de l'élaboration collective, l'élue et le chef de service, les circuits de décision

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

### DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

### Formation présentielle ou distancielle.

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :**  
**groupes de 3 à 10**, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)



## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur contact@b1-akt.com**



## GERER SON AGENDA EFFICACEMENT ET PRESERVER SON BIEN ETRE PENDANT SON MANDAT

1 JOUR - 7 H / 890€ H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux.

**PRE REQUIS :** Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Mieux gérer son stress et prendre soin de soi
- Mieux gérer son environnement de travail
- Gérer son agenda et mieux s'organiser
- Trouver les ressorts de son bien être

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Techniques et méthodes d'organisation
- Gérer son temps de travail et son agenda
- Gérer son stress /
- Les ressorts de motivation
- Les leviers de l'énergie au quotidien et les routines de bien être
- Savoir dire non
- Déléguer efficacement
- Gérer son quotidien avec les autres élus
- Hygiène de vie, activité physique et nutrition
- Faire appel à des professionnels (coach, santé, etc.)

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

### DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur.  
Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**





## REALISER ET VALORISER UN BILAN DE MANDAT

1 JOUR - 7 H / 890 € H.T.

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux.

### PRE REQUIS : Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Concevoir un bilan de son action politique pertinent sur le fond et la forme
- Donner des perspectives
- Respecter la législation en vigueur

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

#### Le cadre juridique

- Distinguer communication institutionnelle et communication politique
- Connaitre les contraintes juridiques (communication en période pré-électorale, expression des groupes minoritaires, droits à l'image, ...)

#### Un bilan pour donner du sens

- Recenser les réalisations fortes et les points faibles du mandat
- Transformer les échecs en succès et opportunités
- Mettre en perspective par rapport au programme politique du candidat élu

#### Établir son bilan

- Hiérarchiser les grands thèmes et les informations
- Promouvoir le bilan avec différents supports de communication
- Préparer les objections

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.



## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :**  
**groupes de 3 à 10**, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## ETAT DE L'OPINION, ATTENTES ET BESOINS DES CITOYENS

1 JOUR - 7 H / 890€ H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux.

### PRE REQUIS : Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les évolutions de la société,
- Comprendre l'électorat, les partis et de la vie politique
- Repérer les nouveaux enjeux, les nouveaux clivages, les nouvelles opportunités
- Poser une vision politique pour dépasser le court terme.

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Opinion et sondages : origines, impacts, défauts et qualités
- Les évolutions de la société : crises et opportunité
- Le renouveau citoyen : capacité, rôle, participation, engagements individuels et collectifs
- Valeurs, sens et politique
- Vers de nouvelles visions politiques
- Nouvelles actions concrètes territoriales
- Piloter les écosystèmes de parties prenantes

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

### DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

### Formation présentielle ou distancielle.

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :** groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)



## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DE LAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur contact@b1-akt.com**





## LE PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL (PLUI)

1 JOUR - 7 H / 890 € H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux.

### PRE REQUIS : Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

Le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUI) est devenu un outil incontournable dans la définition de l'avenir d'un territoire. Il traduit le projet de territoire et répond à un objectif de développement durable et équilibré du territoire. L'élaboration d'un PLUI oblige les élus à travailler ensemble pour construire un projet et le transcrire dans un document d'urbanisme.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les enjeux du passage d'un PLU à un PLUI
- Maîtriser l'architecture du PLUI afin d'en faire un outil d'aménagement durable de son territoire
- Comprendre la structure du PLU de son intercommunalité, ou auquel est rattachée sa collectivité
- Repérer les éléments de ce document susceptibles d'engager le territoire vers un développement plus soutenable
- Élaborer des propositions dans le cadre de la mise en œuvre ou de la révision de ce PLUI

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Comprendre le PLUI et ses évolutions par rapport au PLU
- Situer le PLU et le PLUI par rapport aux autres documents d'urbanisme
- Maîtriser les enjeux du PLUI à l'échelle de son territoire
- Du PLU au PLUI : cadre réglementaire applicable et nouvelles modalités
- Analyse des procédures d'évolution du PLUI

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.



## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10,** prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DE LAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## SECURITE ET POLICES DANS LES COLLECTIVITES - BESOINS, ROLES ET CADRE.

1 JOUR - 7 H / 890€ H.T

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, directeurs/trices de cabinet, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux.

### PRE REQUIS : Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Acquérir une vision d'ensemble des rôles, pouvoirs, enjeux et acteurs
- Bien identifier la place des collectivités locales dans ce domaine
- Savoir utiliser une méthodologie et des outils d'élaboration d'une politique municipale de sécurité publique adaptée à son territoire

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

#### 1 L'environnement national et élément de contexte

- Sécurité et sûreté
- Sécurité publique & tranquillité publique
- Les acteurs de la sécurité

#### 2 Les polices municipales en France

- Les pouvoirs de police du maire
- Cadre d'emploi des PM
- Les compétences et missions des polices municipales
- La convention de coordination
- La stratégie Territorial de Sécurité et de Prévention de la Délinquance

#### 3 Quelle police ?

- Modélisation du service et choix d'organisation
- Police et police municipale : éviter les écueils
- Les moyens matériels nécessaires
- Le recrutement et la formation
- Les coûts de fonctionnement et outils de gestion



## METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.

## DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure : groupes de 3 à 10**, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



## DEVELOPPEMENT DURABLE ET TRANSITION ENERGETIQUE – METTRE EN ŒUVRE ET FINANCER SA POLITIQUE TERRITORIALE

1 JOUR - 7 H / 890 € H.T

Développement durable et transition énergétique : quelle politique opérationnelle

### PUBLIC VISE

Elu(e)s, directeurs/trices de cabinet, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux.

### PRE REQUIS : Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les enjeux
- Penser et piloter différemment le développement des territoires,
- Bâtir un diagnostic,
- Appréhender les transitions à l'œuvre et leurs implications,
- Définir une stratégie territoriale adaptée, comprise et acceptée, qui favorise la convergence des acteurs.

### PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION

- Enjeux et défis de la transition énergétique
- Rôle des collectivités locales et politiques territoriales de transition énergétique
- Comment construire un dispositif opérationnel ? Les outils et les méthodes
- Le développement durable appliqué aux territoires : les enjeux, les échelles d'action (penser global, agir local)
- Quels financements mobiliser ? Appels à projets nationaux (PIA, TEPCV...), certificats d'économies d'énergie (CEE), autres cadres d'intervention (Contrats de plan Etat-Région...)
- Les nouveaux enjeux réglementaires (national et européen) pour les territoires
- Stratégies et plans d'action pour une transition territoriale réussie

### METHODOLOGIE

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.



## **DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION**

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :** groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## **LIEUX ET ACCESSIBILITE**

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## **DELAI D'ACCES**

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## **TARIFS**

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur.  
Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



Développement durable et transition énergétique : quelle politique opérationnelle

## **PUBLIC VISE**

Elu(e)s, directeurs/trices de cabinet, collaborateurs d'élu(e)s, cadres territoriaux, agents en charge de la thématique.

**PRE REQUIS :** Aucun

## **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.**

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les enjeux de la restauration scolaire
- Définir les axes d'une stratégie de restauration scolaire

## **PROGRAMME : DEROULE ET CONTENU DE LA FORMATION**

- Enjeux actuels : réglementaires, budgétaires, sociétaux, santé publique, citoyens
- Règlementation en cours et les changements à venir
- Les défis d'aujourd'hui : Bio, local, gaspillage, déchets...
- Les différents modes de gestion, régie, marchés publics, DSP...
- Les différents intervenants : AMO, entreprises
- Comment mieux faire manger les enfants, l'encadrement, le rôle des parents ?
- Les tendances de demain (facility management, globalisation, digitalisation, repas sans viande), comment les gérer et selon quel timing ?

## **METHODOLOGIE**

Apports théoriques et pratiques, mises en situation, échanges, exercices individuels, en binôme et en groupe.



## **DATES, DUREE ET MODALITE D'ORGANISATION**

**Dates** disponibles : nous contacter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

**Durée** : 1 jours, soit 7h. **Horaires** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Horaires de fins adaptées aux contraintes éventuelles des participants.

**Formation présentielle ou distancielle.**

**Formations Inter, groupes de 3 à 10 personnes. Formations intra type ou sur mesure :** groupes de 3 à 10, prix, horaires et adaptations à vos besoins nous consulter sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## **LIEUX ET ACCESSIBILITE**

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## **DELAI D'ACCES**

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## **TARIFS**

Formation Inter, tarif par stagiaire : 890€HT. Formation pouvant être entièrement prise en charge par DIF, OPCO, ... – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur.  
Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter **au 06 30 90 53 30 ou sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)**



# INFORMATIONS GENERALES

## LIEUX ET ACCESSIBILITE

Lieux de formation précisés dans la convocation ou sur le site B1-AKT.com. Tous nos lieux de formation sont sélectionnés afin de permettre des **conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap**. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité et l'adaptation éventuelle de notre prestation.

## DELAI D'ACCES

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes. Nous contacter pour toute modification.

## TARIFS

Formation Inter, tarif par stagiaire selon la formation. Formation pouvant être entièrement prise en charge par vos OPCO – Notre organisme de formation est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Le forfait ne comprend pas les Frais éventuels de déplacement et d'hébergement du formateur. Forfait déjeuner 30 € HT par jour par stagiaire.

Formation intra type, sur mesure ou en anglais : prix selon adaptation aux besoins. Nous contacter.

## MOYEN D'ENCADREMENT - FORMATEUR

Pédagogie et animation assurée par un formateur couvrant les aspects méthodologiques et comportementaux. Nos formateurs sont des **praticiens expérimentés, de plus de 20 ans d'expérience** en matière de conseil et de formation, **professeurs et/ou chercheurs / formateurs habilités**, tous experts en pilotage de projet et dans des domaines complémentaires, **titulaires de doctorats ou MBA, ingénieurs pédagogiques et spécialistes de la pédagogie de l'action**.

Les formateurs peuvent être contactés si besoin par mail avant le début de la formation sur [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com)

## METHODES MOBILISEES - MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

L'originalité de la pédagogie B1-akt réside dans une **pédagogie de l'action** basée sur une participation active des stagiaires et où l'expérimentation des participants est privilégiée.

**La répartition pédagogique est de 65 % dédiés à la pratique et aux échanges, et de 35 % d'apports théoriques** illustrés. Les apports méthodologiques sont illustrés d'exemples venant des expériences des formateurs ainsi que de moments d'échanges d'expérience entre pairs (entre participants).

**La pédagogie de l'action et de l'innovation** de B1-AKT, à travers un processus maïeutique, créatif, et empirique **inductif** développe :

- Réflexion et articulation avec le contexte global et stratégique des entreprises et des organisations.
- Benchmark des meilleures pratiques dans le domaine.
- Simulation et travail sur cas concrets.
- Application au cas des participants.
- Ateliers créatifs, jeux et mises en situations réelles.
- Appropriation d'outils/techniques propres.

**Les plus pédagogiques de B1-AKT : Innovation, prospective et bonnes pratiques.** Nous apportons des éléments de prospectives et les meilleures pratiques actuelles grâce à nos métiers parallèles de prospectivistes, professeurs-chercheurs et consultant sur :

- Les techniques et méthode du management et du pilotage de projets
- Les questions de Leadership personnel et de pilotage d'équipes pour impliquer, fédérer, responsabiliser, faire adhérer.
- Des innovations managériales comme le management humaniste.
- Les savoir-faire et savoir être pour manager en contexte d'incertitude, de crise ou d'évolution des salariés.
- Les évolutions nécessaires dans les postures, outils, comportements et techniques pour manager les Générations X Y ET Z, pour faire émerger, développer et retenir les talents.

**Les supports pédagogiques** : Videos, slides, documentation et énoncés des jeux sont fournis tout au long de la formation. **Un support théorique** unique qui regroupe l'ensemble des points abordés durant la formation est transmis avant la fin de la formation.

Le travail ainsi que les notes peuvent être réalisés sur papier (fourni), sur les ordinateurs personnels des stagiaires (non obligatoire) et sur paper board en salle.

## ATTESTATION DE REALISATION

Une feuille d'émargement est signée par chaque stagiaire à chaque demi-journée, permettant la délivrance d'une attestation de réalisation.

## PROCESSUS D'EVALUATION

L'acquisition de connaissances et leur évaluation se fait tout au long du dispositif pédagogique par une étude de cas fil rouge, des mises en situation, des quizz et par un QCM final. **Le processus est le suivant :**

### Avant la formation

1. **Validation des objectifs de la formation** avec le responsable de la formation (client).
2. Envoi au stagiaire du Plan d'Action Personnel (PAP) et du **formulaire initial d'autoévaluation** pour diagnostic des compétences et relevé des besoins/attentes par questionnaire.

### Pendant la formation

3. **En début de formation** : relevé des besoins individuels des stagiaires en présentiel lors de la présentation des objectifs de la formation.
4. **Tout au long de la formation le PAP sera utilisé** pour évaluer l'acquisition de connaissance. Il regroupe l'évaluation initiale et le QCM final.
5. **Travail maïeutique** : questionnement et échange avec les participants
6. **Etude de cas fil rouge dirigée** (cas de B1-AKT en formation inter, ou cas de l'entreprise en formation intra) servant à l'ensemble des séquences de la formation
7. **Mise en situation** (jeux, entretiens : négociation, conflits, styles de communication) et **debriefing / Apports théoriques**
8. **Plan d'action personnel à chaque séquence** : ce que je retiens de cette séquence .... Je vais pouvoir l'utiliser dans tel situation.
9. **Ancrage individuel à chaud** par demi-journée : ce que je retiens de la demi-journée / de la journée
10. **Ancrage collectif (en sous-groupes) à froid** en début de chaque nouvelle journée de formation : ce qu'il fallait retenir de la journée d'hier (+ questions de synthèse à poser à l'autre groupe)
11. **Rituel d'Ancrage de fin de formation et rituel de clôture (renforcement de la confiance) : Maintenant je suis un(e) vraie chef(fe) de projet car :**
  - a. J'ai pris conscience de...
  - b. Je repars avec ... (boîte à outils complète, matrices, postures, trucs et astuces)
  - c. Je vais pouvoir mettre en œuvre...
12. **Evaluation finale** (QCM / PAP) et validation de l'utilité de la formation, dans l'étude de satisfaction finale à chaud par l'intermédiaire de la question : A l'issue de cette formation, quelles sont les 3 actions que vous allez personnellement engager dans votre environnement professionnel ?

### Après la formation

13. **Auto-Evaluation finale J+1**
14. **Enquête de satisfaction**
15. **ROE et transfert**

## SATISFACTION CLIENTS

Merci à tous de nous avoir renouvelé votre confiance en 2025 !

<b>100%</b>	<b>Utilité de la formation</b>
<b>100%</b>	<b>Expertise formateurs</b>
<b>100%</b>	<b>Acquisition de compétences</b>
<b>99%</b>	<b>NPS (Net Promotor score)</b>
<b>99%</b>	<b>Prise en compte des objectifs des stagiaires</b>
<b>98.7%</b>	<b>Taux de satisfaction global</b>
<b>4</b>	<b>Formations inter</b>
<b>27</b>	<b>Formations intra</b>
<b>318</b>	<b>Personnes formées</b>
<b>0%</b>	<b>Taux d'abandon</b>

## AVIS DES STAGIAIRES ET IMPACT DE LA FORMATION

### Avis sur la formation et le formateur :

« Formation enrichissante, complète associant un contenu organisationnel et postural »  
« Les nombreuses thématiques abordées permettaient de couvrir l'ensemble des compétences demandées pour le pilotage de projet. »  
« Formation très pertinente »  
« Indispensable »  
« Complète et d'une grande qualité »  
« Formation très complète, très concrète également »  
« Activités et mises en situations très présentes qui dynamisent la formation »  
« Les activités sont équilibrées entre la partie théorique et les mises en situation »

« L'animateur maîtrise très bien le sujet »  
« Degrés d'expertise de haut niveau »  
« Super formateur qui sait adapter le contenu de la formation en fonction des besoins du groupe »  
« Très bonne formation, j'ai appris plein de choses »  
« C'était une bonne formation avec des exercices pratiques en alternance avec des points théoriques, le rythme était le bon. »  
« Formation complète, très bonne alternance entre théorie et pratique, très bonne qualité du formateur »

« Complète, riches d'échanges et de construction autour d'un cas pratique (fil conducteur) »  
« La formation est très enrichissante. Elle permet de voir les bases du management, d'apprendre les différents outils à disposition et surtout de mettre en pratique tous les aspects étudiés afin de rendre concret ce qui nous est enseigné. Ces 3 jours permettent de passer en revue toutes les missions d'un manager de projet et toutes les situations auxquelles il peut être confrontés. »

« La formation est vraiment adaptée pour les personnes qui souhaitent devenir chef de projet et avoir les clés de réussite de leur mission »

« Très bonne formation, animation super, formateur de qualité »

« Efficace et portée par un formateur rempli d'expériences : très bonne formation »

« La formation a été très enrichissante. »

« Formation professionnaliste, très intéressante, complète et dynamique. Répond à mes attentes. Cas concrets + théorie. Très bien animée ! »

« Le sujet est ciblé aux personnes qui voudraient évoluer en tant que chef de projet, le sujet est très pratique et utile. »

« Riche, soutenu, mise en situation avec étude de cas. enseignement postural en complément. »

« Découverte de sa structure cerebrale ( Comment, quoi, pourquoi et humain ) »

« Un contenu précis mais adapté à l'attente du stagiaire »

« La totalité des objectifs indiqués au démarrage de la formation a été pris en compte. La formation s'adapte aux objectifs et aux attentes ! »

« Retour en fin de formation sur les liens entre les objectifs formulées au début et le contenu de la formation. »

« Formation enrichissante et complète permettant d'acquérir d'excellentes bases et pratiques de haut niveau sur les outils, méthodes et postures du management de projet »

« Bonne écoute de l'animateur. »

« Une écoute et des conseils précieux »

A l'issue de cette formation, quelles sont les 3 actions que vous allez personnellement engager dans votre environnement professionnel ?

« Très utile dans notre activité Qualité

« Partager les bonnes pratiques apprises durant ces 3 jours »

« Expliquer ce qu'est un projet »

« Exécution et Suivis améliorés »

« Formation riche de par son contenu et l'expertise du formateur »

« Intégrer l'importance des enjeux stratégiques pour définir précisément les objectifs »

« Adopter un vocabulaire précis et adapté au projet »

## CHARTE EMPLOI ET HANDICAP – B1 AKT S’ENGAGE

Pour toute situation de handicap nécessitant une adaptation de la formation, contactez nous :

- **Directrice de la formation / Evaluation** : PETRACHE Laura +33 6 19 15 91 56 – [lp@b1-akt.com](mailto:lp@b1-akt.com)
- **Formateur / Responsable handicap** : LE GUERN Yannick +33 6 30 90 53 30 – [ylg@b1-akt.com](mailto:ylg@b1-akt.com)



**S’ENGAGE COMME**  
**#activateur**  
**de progrès**

**EMPLOI & HANDICAP**

**Les dirigeants, entrepreneurs, collaborateurs en situation de handicap ou valides, professionnels de l’emploi et de la formation et acteurs publics #activateurdeprogrès partagent la conviction que le handicap constitue un formidable levier d’innovation en faveur d’un modèle plus inclusif apte à répondre au défi contemporain de l’égalité des chances.**

**#ACTIVATEURDEPROGRÈS DÉFEND LA CONVICTION QUE LE HANDICAP EST FACTEUR DE PROGRÈS DANS L’EMPLOI ET POUR LA SOCIÉTÉ TOUT ENTIÈRE.**

› Le handicap, au-delà de la contrainte qu'il représente pour les personnes concernées, est aussi un atout, une opportunité de mieux faire, d'innover, et d'agir pour l'égalité des chances. L'ouverture de l'emploi aux personnes handicapées, contribue à normaliser, voire à valoriser la différence dans le cadre professionnel.

› L'inclusion du handicap est un véritable « laboratoire de la diversité » permettant de mieux appréhender l'ensemble des problématiques professionnelles liées aux relations humaines et sociales : savoir gérer le handicap, c'est être également en mesure de gérer la diversité.

› Le handicap est vecteur de progrès social. Recruter, maintenir dans l'emploi, former des personnes handicapées, supposent parfois de remettre en question les processus établis, et d'impulser de l'innovation et de la créativité pour adapter son fonctionnement. C'est également favoriser des réflexions de fond amenant une évolution positive notamment pour les entreprises et leurs salariés.

› La réelle prise en compte du handicap est un pari gagnant. Elle induit des réflexions bénéfiques à tous : salariés, mais également clients, partenaires, sous-traitants... Elle améliore concrètement les conditions de travail, la qualité et l'accessibilité des lieux et environnement de travail.

**NOUS ENGAGEONS DES ACTIONS CONCRÈTES EN FAVEUR DE L'INCLUSION DES PERSONNES HANDICAPÉES ET NOTAMMENT :**

› Ouvrir l'emploi aux personnes handicapées, quels que soient les postes et les handicaps, en privilégiant les compétences professionnelles, sans à priori ni idée reçue.

› Favoriser le maintien dans l'emploi et l'évolution professionnelle de salariés devenus handicapés ou dont le handicap s'aggrave.

› Prendre en compte les handicaps et mettre en œuvre les moyens nécessaires à leur compensation à tous les moments de la vie professionnelle (au poste de travail, en formation ou dans le cadre de la recherche d'emploi).

› Mettre en place une organisation, ainsi que des moyens humains et financiers, permettant d'assurer, au-delà des principes, une inclusion réelle des personnes handicapées.

**FORT DE CES CONVICTIONS, ÊTRE #ACTIVATEURDEPROGRÈS, C'EST S'ENGAGER À :**

› Agir pour poursuivre et aller plus loin dans les actions en faveur de l'inclusion des personnes handicapées dans l'emploi.

› Témoigner de son engagement en interne auprès des salariés et à l'externe auprès des clients, des sous-traitants et du grand-public... notamment à l'occasion de la Semaine européenne pour l'emploi des personnes handicapées qui se déroule chaque année la troisième semaine de novembre.

 **agefiph** ouvrir l'emploi aux personnes handicapées



# REGLEMENT INTERIEUR B1-AKT

## **Article 1 : Personnel assujetti**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par B1-AKT.

## **Article 2 : Conditions générales**

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

## **Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

## **Article 4 : Maintien en bon état des locaux et du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état de propreté les locaux, et en bon état de fonctionnement le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

- **Pour le maintien de la propreté des salles de formation :** À chaque fin de journée, les stagiaires doivent rendre propre la salle de cours, dans l'état de propreté dans lequel il l'on trouvé.
- **Pour le maintien de la propreté des toilettes :** Après chaque utilisation, le stagiaire doit laisser les toilettes dans un état de propreté convenable.
- **Accès des toilettes :** Les toilettes réservées pour les hommes doivent être utilisées par les hommes. Les toilettes réservées pour les femmes doivent être utilisées pour les femmes.

Aussi, les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres, fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

## **Article 5 : Utilisation des machines et du matériel**

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

## **Article 6 : Consigne d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.



## **Article 7 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale

## **Article 8 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

## **Article 9 : Accès au poste de distribution des boissons**

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

## **Article 10 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours.

## **Article 11 : Horaires - Absence et retards**

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou tout retard non justifiés par des circonstances particulières constitue une faute possible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement, et en fin de stage il reçoivent sur demande l'attestation de réalisation de stage.



## **Article 12 : Accès à l'Organisme**

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- N'y, introduire, ne faire introduire ou ne faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

## **Article 13 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. L'usage du téléphone portable est interdit pendant le cours.

## **Article 14 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

## **Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

## **Article 16 : Sanction**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'Etat ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

## **Article 17 : Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et/ou il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## **ARTICLE 18 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin**

**(selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)**

(Art. R6352.9, modifié) Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.

(Art. R6352.10, modifié) Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

(Art. R6352.11) Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

(Art. R6352.12, modifié) Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

## **ARTICLE 19 : Mandat et attributions des délégués des stagiaires**

**(selon les dispositions des articles R6352.13 à 15 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)**

(Art. R6352.13, modifié) Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du travail.

(Art. R6352.14, modifié) Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

(Art. R6352.15) Les dispositions de la présente section (Articles R.6352.3 à R6352.14) ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### 1. Désignation

La société B1-AKT désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au 23-25 rue Jean-Jacques Rousseau, 75001 Paris, Organisme de formation enregistré auprès de la Préfecture de Région d'Île de France – (DRIEETS) N° 11 7552093 75

### 2. Objet et champ d'application

Les présentes Conditions générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société **B1-AKT** pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

### 3. Devis et attestation

Pour chaque formation, la société **B1-AKT** s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ». À la demande du client, une attestation de réalisation (présence) ou de fin de formation peut lui être fournie.

### 4. Prix et modalités de paiement

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes et sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Le paiement est à effectuer comme suit : 30 % à la commande et 70% à la date de réalisation de la formation.

**Formation Inter-entreprises :** Conditions Financières - L'acceptation de B1-AKT étant conditionnée par le règlement intégral de la facture, B1-AKT se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client, tant que les frais d'inscription n'auront pas été couverts dans les conditions prévues ci-dessous. Les factures sont émises à l'inscription. Les prix des cycles et parcours pro indiqués au catalogue et les prix des parcours à la carte incluent une remise non cumulable avec toute offre spéciale, promotion ou autre remise. Les repas ne sont pas compris dans le prix des formations. Ouverture d'une session de formation. B1-AKT se réserve la possibilité d'ajourner une session de formation et ce sans indemnités, au plus tard une semaine avant la date prévue, pour des raisons pédagogiques.

**Formation Intra-entreprise :** Conditions Financières - Une proposition commerciale et financière sera préalablement établie par B1-AKT. Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes et sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Le paiement est à effectuer comme suit : 30% à la commande et 70% à la date de réalisation de la formation. Le complément est dû à réception des différentes factures émises au fur et à mesure de l'avancement des formations.



En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, B1-AKT se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

## 5. Prise en charge

Si le client bénéficie d'un financement par un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCO), il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où la société **B1-AKT** ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1<sup>er</sup> jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

## 6. Conditions de report et d'annulation d'une séance de formation

L'annulation ou le report d'une séance de formation est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le jour et l'heure prévus. Toute annulation ou report doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse : [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com) Le nombre de report est limité à 2 fois, faute de quoi la prestation sera considérée comme effectuée.

**Remplacement d'un participant.** B1-AKT offre au Client la possibilité de remplacer un participant par un autre sans facturation supplémentaire jusqu'à l'ouverture de la session de formation concernée, Toute demande de remplacement devra être adressée par écrit.

**Pour les stages Inter-entreprises**, pour toute annulation, moins de 10 jours ouvrables avant le début du stage, 30% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire. Pour les Cycles et Parcours interentreprises : Pour toute annulation, moins de 10 jours ouvrables avant le début du cycle ou du 1er stage du parcours, 30% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire. **Pour les formations Intra-entreprises**, pour toute annulation communiquée par le Client à moins de 10 jours calendaires et au moins 8 jours calendaires avant la session de formation, 30% du montant de la formation sera facturée par B1-AKT à ce dernier. Pour toute annulation communiquée par le Client à moins de 8 jours calendaires avant la session de formation, 30% du montant de la formation sera facturée par B1-AKT à ce dernier.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeur, la société **B1-AKT** ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

## 7. Programme des formations et dématérialisation des supports

Dans le cadre d'un engagement de B1-AKT pour l'environnement, les supports fournis pour les sessions de formation sont des supports dématérialisés. S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe, le niveau des participants ou leurs attentes. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

## 8. Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.



## **9. Confidentialité**

Toutes informations (hors celles accessibles au public) dont B1-AKT ou le Client aura eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie ou par un client un tiers, antérieurement ou durant l'exécution du contrat, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer. Pour les besoins de l'exécution des prestations, chacune des parties n'est autorisée à communiquer les informations susvisées qu'à ses préposés et/ou éventuels sous-traitants autorisés ; chacune des parties se porte fort du respect de cette obligation par ses préposés et/ou éventuels sous-traitants. Chacune des parties s'engage à restituer (ou détruire, au choix de l'autre partie) lesdites informations ainsi que leur copie, dans les 5 jours ouvrés après le terme ou la résiliation du contrat ou du bon de commande, sur simple demande de l'autre partie. La présente clause autorise B1-AKT à communiquer les informations au sein du Groupe B1-AKT. Les Parties seront liées par la présente obligation de confidentialité pendant une durée de deux ans à compter de la cessation de leurs relations contractuelles.

## **10. Communication**

Le Client autorise expressément B1-AKT et ses filiales à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux, sauf spécification écrite contraire dans le contrat initial.

## **11. Informatique et libertés**

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société **B1-AKT** sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

## **12. Loi applicable et attribution de compétence**

Les présentes Conditions générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la société **B1-AKT** et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant le tribunal de commerce de Paris.

## **13. Renonciation**

Le fait pour B1-AKT de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

## **14. Réclamation**

Les clients, stagiaires et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme.

Par mail : [contact@b1-akt.com](mailto:contact@b1-akt.com) ou téléphone : 06 19 15 91 56

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée dans les meilleurs délais, par retour de mail.



# ABOUT US



## B1-AKT / ADVISORY SERVICES

**B1-AKT** is an organization with a proud history and pioneering spirit. We have remained true to our core purpose, while continually extending our **reach, influence, and impact**. B1-AKT provides Business strategies, activities & Leading communication that meet the needs of the enterprise and its stakeholders today while protecting, sustaining, and enhancing the human and natural resources that will be needed in the future.

**We work with companies, institutions, and political parties to develop strategic responses as to maximize their impact through sustainable solutions & ecosystems.**

We are bringing them to their highest level, developing and improving its leaders, people, culture, systems, and processes.

**B1-AKT solves our clients' toughest challenges by providing unmatched services in**

- Implementing Leading Sustainable Strategies
- Paragon Communication
- Enabling Sustainable Politics & Diligent Political Advise
- Steering global complex projects
- Change Management
- Forecasting

***"We are inspiring leaders working to create transformational change.***

***Our work is diverse. Our approach transnational. Our goals are unique.***

***But we stand united in our purpose: build a brighter and sustainable future".***

<https://b1-akt.com/FR/wp-content/uploads/2019/08/B1-AKT-Leading-sustainable-strategies-and-paragon-communication.pdf>



# MEET THE FOUNDERS

## YANNICK LE GUERN



**Innovative Entrepreneur. Global Shaper. Deep Thinker. Strategic Mind.**

**Yannick Le Guern**, Founder at B1-AKT Leading Sustainable Strategies & Paragon Communication - 20 years of proven record impact and implementation of effective change. Driving business results and providing clients with sustainable strategies. Working on PMO implementation and sustaining PM culture. "As a person who thrives in high-pressure and fast-paced situations, I strive for positive results through the application of co-evolutionary leadership and humanistic management abilities". YLG

Key Words: Wise Leader // Sustainable Strategist // Archetype Communication // Complexity Expert // Public Policy Implementation // Lecturer // Innovator // Researcher // High Political Adviser // Journalist // Change Maker // Internationally experienced// Network aggregator // Golden Brain

Yannick Le Guern, President and Founder of the company **B1-AKT Leading Sustainable Strategies and Paragon Communication**, offers an example of today's **global sustainable leader** & change maker: internationally experienced with the ability to turn experience into value creating opportunities that serve both his organizations and the world. He studied at the renowned University of Paris IX Dauphines where he obtained a **PHD in Strategic Management and Organizational Sociology**. Actively involved in **global sustainability**, public policy implementation and politics he started his career during Jospin Government, as high leading technical advisor.

Already concerned by the will to develop sustainable projects, **he introduced in France the new concepts on the responsible, social, and sustainable entrepreneurship**. He led the **Business Incubator of the Chamber of Commerce and Industry- Paris**. He was also attached to the entrepreneurship chair HEC-ESCP and he exercised activities as **Professor-Researcher**.

His focus would eventually shift towards creating strategies for **sustainable leadership** that also addressed pressing human problems. He recently launched an unparalleled network for global sustainable change the "**Global sustainable leaders network**" together with other sustainable and change actors. Presently, Yannick continues his activity as **Professor in Centrale-Supélec School** and as lecturer concerning entrepreneurship, complex projects steering, public policy implementation, leading and strategic management.

**He is the author of the book: "At the Dawn of Humanity – Enterprise a better world", L'Harmattan editions, Paris 2021.**

Yannick is a trusted advisor with a passion for co-creating highly effective, collaborative organizations, teams, and leaders that empower individuals to achieve outstanding results. An accomplished facilitator, he uses strong analytical and communication skills to provide clients sustainable solutions in Culture, Leadership and Organization Development, Talent Management, and Operations & Performance Improvement. **Interests: Co-evolutionary Leadership//Win Cube//Social Design//Axiological Action//Holonomic(s) Approach//Transition Design//Politics//Civic Engagement//OGP**



# LAURA PETRACHE



**Visionary entrepreneur. Global Sustainable Leader. Change Maker. Innovative Mind.**

**Laura Petrache**, Founder at B1-AKT Leading Sustainable Strategies & Paragon Communication and Migrant Integration Lab. Laura holds a “Literature and Languages” PHD and a “Digital Transformation and Business development” MBA.

“I possess strong aptitude for optimizing performance and I am able to visualize success and identify innovative and effective strategies for achieving it.” LPG

**Key Words: Paragon Communication Leading Expert // Motto design // Design Thinking // Innovation // Intercultural Expert // Capacity Building // Sustainable Strategies of Communication // Internationally experienced // Network aggregator // Inspirator // Mentor // Storyteller // Out of the box Brain**

Laura is an **internationally recognized expert** on organizational culture and performance, change management, team effectiveness, and leadership. For the past 20 years, she has carried out communication projects across industries. Her goal as a coach is to **help leaders communicate, motivate and influence more effectively**. Having worked inside of large corporation for many years, she understands that **sustainable performance** is only possible when people are motivated and inspired to **reach their full potential**. She teaches innovative ways to engage audiences and improve organizational impact.

Involved in the world of politics she is highly active in supporting and advising political figures as senior political adviser. Her life and background are international, her experiences intercultural.

She breaks Management, Language & Communication barriers and believes that successful communication is to be able to comprehend, speak and understand the “culture”. Laura also strongly believes that **creativity drives innovation, innovation drives entrepreneurship, and entrepreneurship drives sustained economic growth**. “Trans-nationally, trans-lingually and trans-culturally” are the key words she uses for a “sustainable future”. As mentor, she cares about the future of democracy and the well-being of generations to come, helping young people believe in themselves and their abilities to improve the world.

Being an **Intercultural Mediator, a Fellow, a Change Maker, and Mentor** is what she does best. As mentor, she cares about the future of democracy and the wellbeing of generations to come, helping young people believe in themselves and their abilities to improve the world, as to create positive social impact.

As a **fellow for the Change Makers Alliance**, Laura shares “Humanity” and builds a better world. **As builder of sustainable communities, she fosters cohesion and gender equality.**

**Interests: Gender Equality//Transnationalism//Migrants Sustainable Integration//Identity-Civic engagement-Sustainable Communities//Education- Sustainable Learning//Global citizenship& Democratic Values//**



# B1-AKT

LEADING SUSTAINABLE STRATEGIES

& PARAGON COMMUNICATION

INVENT - INSPIRE - INTEGRATE & GUIDE RENEWAL

[WWW.B1-AKT.COM](http://WWW.B1-AKT.COM)