vs.10/10/25

Atout Progress by AAA Carrière

VOTRE BOOSTEUR D'AVENIR

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
- Action de formation
- Bilan de compétences
- Validation des Acquis de l'Expérience

SOMMAIRE

QUI SOMMES- NOUS 3-4

NOTRE PLUS-VALUE 5

NOS FORMATIONS BEST-SELLER 6-10

NOS FORMATIONS EN CHIFFRES 11

POUR CONSIDÉRER VOS ATTENTES 12

QUI SOMMES-NOUS ?

Atout Progress est un centre de formation qui vous accompagne dans votre perspective d'évolution professionnelle et personnelle.

Notre objectif :

- mener à bien votre **projet de carrière**, d'**évolution**, de **reconversion**,
- gagner en **épanouissement** et en **sérénité**.

- Situé à **Roissy-en-France**
- Notre zone d'action est : 60, 75, 77, 92, 93 et 95
- Formation en **Inter ou Intra**

Notre équipe :

Nathalia GEORGEL
Directrice et Fondatrice

- **25 ans d'expérience** dans le développement professionnel et personnel de cadres, dirigeants, salariés et BRSA. **Coach** et **experte en bilan de compétences.**
- Accompagnée de Chloé et Anselme notre équipe en marketing et communication.

Laëtitia GUÉRIN
Responsable pédagogie

- **22 ans** en tant que **responsable** d'une équipe de **30 personnes**, elle conçoit et **anime nos formations**.
- Accompagnée de son équipe de formateurs : Emma, Marina, Stéphanie et Stéphane.

Nos experts :

Fort de leur parfaite connaissance « terrain » et de leur riche expérience des métiers relatifs au coaching et à la formation, les experts d'Atout Progress **analysent vos attentes** et vous apportent des réponses qui prennent en considération **vos objectifs professionnels et les besoins de vos collaborateurs**.

Ensemble, nous créons des solutions de formation sur mesure, alliant expertise et bienveillance.

NOS EXPERTISES

Cliquez pour être redirigé sur notre site internet.

FORMATION EN DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET EN MANAGEMENT

BILAN DE COMPÉTENCES

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

ORIENTATION JEUNE

COACHING

POURQUOI NOUS ?

NOS VALEURS :

Non jugement | Professionnalisme | Collaboration | Épanouissement | Écoute

Exigence | Bienveillance | Respect | Performance | Confidentialité

NOTRE RÉSEAU DE PARTENAIRES PROFESSIONNELS :

Membre des réseaux Made in 95 et Boost PME, Entreprendre à Tremblay et Pays de Roissy, FCE et OF Connect. Les Maisons de l'emploi, la Cité des métiers, MDPH, CCI du Val d'Oise. Central Test, Parcoureo, OPPassessment et AAF.

NOTRE PLUS-VALUE :

UNE ACTIVITÉ DE FORMATION SUR-MESURE

+ de 20 ans d'expériences | Équipe pluridisciplinaire | Certifié Qualiopi

Accompagnement personnalisé | Calendrier adaptable | Pédagogie active

Nos formations sont conçues pour répondre aux **besoins spécifiques de vos collaborateurs**, à **votre culture d'entreprise** et aux **enjeux propres à votre secteur d'activité**.
Que vous choisissiez une formation issue de notre **catalogue** ou une formation "**sur-mesure**", notre équipe dédiée à la gestion de carrière vous accompagne à chaque étape.

Nous faisons de l'**adaptabilité** notre marque de fabrique :

- Un **public varié** (salariés, **managers**, dirigeants, BRSA, contrats professionnels, etc.)
- Des **plannings flexibles**, avec des **horaires aménagés** et la possibilité de formations le samedi, pour s'ajuster à vos contraintes.

AVEC ATOUT PROGRESS, C'EST LA GARANTIE :

+ d'un accompagnement et de conseils **personnalisés**,
+ d'une démarche **pédagogique humaine**, ultra adaptée, innovante,
+ d'une équipe disponible, **experte**, professionnelle.

NOS FORMATIONS BEST-SELLER

MANAGEMENT

- **Renforcement managérial** p7

Voir + : - Communiquer en situation à enjeux
- Cohésion d'équipe
- Briefing Débriefing
- Prise de Post Manager
- Etc.

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

- **Gestion du stress** p8

Voir + : - Gestion des conflits
- Prise de parole en public
- Communication interpersonnelle
- Gestion du temps et des priorités
- Etc.

ENTRETIENS PROFESSIONNELS

- **Entretiens d'évaluation et de développement professionnel** p9

Voir + : - Entretien de retour d'absence
- Etc.

LANGUE

- **Améliorer ses écrits professionnels** p10

Voir + : - Français
- Anglais Pro

NEW **Découvrez notre formation "communiquer en situation à enjeux" éligible au CPF sur notre site internet ou sur moncompteformation.com.**

Le **catalogue complet** est disponible sur notre site internet : atoutprogress.fr.
Pour toute demande de **formation "sur-mesure"** ou **d'informations complémentaires,** n'hésitez pas à nous contacter.

contact@atoutprogress.fr

06.79.92.38.67
01.34.38.38.25

RENFORCEMENT MANAGÉRIAL

14h - 2 jours

1- 8 personnes

sur devis

OBJECTIFS

- Comprendre le rôle et les responsabilités du manager de proximité.
- Développer le leadership et le courage managérial pour prendre des décisions difficiles et assumer ses responsabilités.
- Maîtriser les techniques managériales : communication, gestion du temps et des priorités.
- Identifier et gérer le stress pour soi et pour l'équipe.
- Conduire efficacement briefings, débriefings et entretiens de recadrage.
- Renforcer la cohésion et la motivation de l'équipe, promouvoir un environnement positif.

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation
- Études de cas et mises en situation
- Outils d'analyse et d'auto-diagnostic
- Supports collaboratifs et interactifs
- Livrable

Profil stagiaire

Avoir un rôle de chef d'équipe ou manager

Profil animateur

1 formateur-formatrice expert(e) en management

Pré-requis

Avoir un rôle de manager

CONTENU DU PROGRAMME

Jour 1 – Fondamentaux du Management et leadership

- Le rôle du Management de Proximité
- Leadership et Courage Managérial
- Techniques Managériales
- Gestion du stress

Jour 2 – Application Pratique et Renforcement

- Briefing et Debriefing Opérationnel
- Entretien et Recadrage et Gestion des conflits
- Renforcement Managérial et Cohésion d'Equipe
- Exercices Pratiques de Cohésion d'Equipe
- Motivation d'Equipe

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et méthodologiques illustrés d'exemples concrets.
- Études de cas et analyses de situations réelles.
- Exercices pratiques, mises en situation et jeux de rôle (briefing, débriefing, recadrage, gestion de conflits).
- Ateliers collaboratifs pour développer la cohésion et la motivation d'équipe.
- Feedbacks collectifs et individualisés, co-débriefing.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Observation continue des mises en situation et exercices pratiques.
- Restitutions orales et simulations d'entretien avec feedback.
- Auto-évaluation et retours croisés entre participants.
- QCM final pour mesurer les compétences managériales développées.

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de suivi de formation

GESTION DU STRESS

7h - 1 jour

1- 8 personnes

sur devis

OBJECTIFS

- Comprendre le stress : expliquer les mécanismes du stress et leurs impacts sur le comportement professionnel.
- Identifier ses sources personnelles : analyser ses propres réactions et les situations génératrices de stress au travail.
- Agir par des techniques simples : expérimenter des méthodes de régulation immédiate
- Développer des stratégies d'adaptation : mettre en pratique des techniques cognitives et émotionnelles
- Renforcer sa posture professionnelle : adopter une attitude constructive et coopérative favorisant le recul, la confiance et la collaboration.

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation
- Études de cas et mises en situation
- Outils d'analyse et d'auto-diagnostic
- Supports collaboratifs et interactifs
- Livrable

Profil stagiaire

Tous collaborateurs sujet au stress en entreprise

Profil animateur

1 formateur-formatrice

Pré-requis

Aucun

CONTENU DU PROGRAMME

- Reconnaître et comprendre ses propres signaux de stress.
- Identifier les facteurs de stress au travail et leurs impacts.
- Utiliser des techniques simples de régulation physiologique et émotionnelle.
- Développer une posture professionnelle adaptée pour coopérer efficacement.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports illustrés et structurés (schémas, courbes, exemples concrets).
- Activités interactives : quiz projetés, auto-diagnostics, jeux de tri.
- Exercices pratiques : respiration, détente musculaire, mises en situation.
- Co-construction d'une routine antistress adaptée à l'environnement professionnel.
- Feedback collectif et individuel.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Positionnement initial (tour de table + mini-questionnaire).
- Évaluations formatives tout au long de la journée (quiz, mises en situation, exercices pratiques).
- QCM final pour valider les acquis.
- Auto-évaluation en fin de formation (avant/après).

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de suivi de formation

ENTRETIENS D'ÉVALUATION ET DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

14h - 2 jours

1- 8 personnes

sur devis

OBJECTIFS

- Maîtriser les fondamentaux de l'entretien d'évaluation.
- Comprendre les différences et complémentarités entre entretien d'évaluation et entretien de développement.
- Adopter une posture d'écoute, de questionnement et de feedback constructif.
- Identifier les besoins, aspirations et leviers de motivation des collaborateurs.
- Construire un plan de développement professionnel individualisé.

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation
- Études de cas et mises en situation
- Outils d'analyse et d'auto-diagnostic
- Supports collaboratifs et interactifs
- Livrable

Profil stagiaire

Managers, encadrants, responsables d'équipe, collaborateurs RH amenés à conduire des entretiens d'évaluation et de développement.

Profil animateur

1 formateur-formatrice

Pré-requis

Personnes ayant à effectuer des entretiens de développement

CONTENU DU PROGRAMME

Jour 1 – L'entretien d'évaluation (EEV)

- Comprendre les enjeux de l'entretien d'évaluation
- Le processus d'évaluation
- Préparer l'entretien d'évaluation
- Les compétences du bon évaluateur
- Mise en pratique – Simulations d'entretiens d'évaluation
- Outils et situations délicates

Jour 2 – L'entretien de développement professionnel (EDP)

- Introduction et transition vers l'entretien de développement
- Fondements et finalités de l'entretien de développement
- Identifier les besoins et aspirations du collaborateur
- Le vocabulaire de l'entretien de développement
- Communication orientée développement
- Élaborer un plan de développement personnalisé
- Gérer les obstacles et accompagner le changement

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et méthodologiques illustrés d'exemples concrets.
- Échanges d'expériences et analyses de cas.
- Exercices pratiques, mises en situation et jeux de rôles.
- Feedbacks individualisés et co-débriefing collectif.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Observation continue des mises en pratique.
- Quiz de validation des acquis.
- Auto-évaluation des compétences.

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de suivi de formation

AMÉLIORER SES ECRITS PROFESSIONNELS

Cibler, structurer, écrire court et clair.

14h - 2 jours

1- 8 personnes

sur devis

OBJECTIFS

- Sécuriser les fondamentaux de l'écrit professionnel.
- Améliorer lisibilité, clarté et structuration des messages.
- Rédiger e-mails, notes et comptes rendus efficaces.
- Maîtriser la relecture et la mise en page professionnelle.

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation
- Études de cas et mises en situation
- Outils d'analyse et d'auto-diagnostic
- Supports collaboratifs et interactifs
- Livrable

Profil stagiaire

Collaborateurs, assistants, secrétaires, techniciens, managers ou tout professionnel amené à rédiger régulièrement des écrits professionnels (e-mails, notes, comptes rendus, synthèses, lettres).

Profil animateur

1 formateur-formatrice

Pré-requis

Aucun niveau spécifique requis en français, mais savoir lire et écrire.

CONTENU DU PROGRAMME

Jour 1 - Les fondamentaux

- Rappel français : règles de base & pièges
- Lisibilité & mise en forme
- Clarifier & structurer son message
- Écrire court et clair
- E-mail professionnel

Jour 2 - Les écrits professionnels

- Bien formuler ses idées (SCQA)
- E-mails « cas sensibles »
- Utiliser l'IA pour gagner du temps (en sécurité)
- Notes de service
- Rapports courts & synthèses 1 page
- Écrits liés aux entretiens professionnels

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques illustrés d'exemples concrets.
- Exercices pratiques, réécritures et ateliers collaboratifs.
- Mises en situation : e-mails, notes, comptes rendus, synthèses.
- Feedbacks collectifs et individuels, capsules ciblées, supports papier et check-lists.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Observation continue des productions en atelier.
- Quiz de validation des acquis.
- Auto-évaluation et retours croisés entre participants.

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de suivi de formation

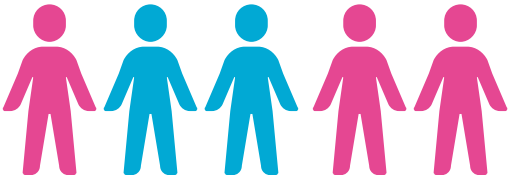
NOS FORMATIONS EN CHIFFRES

100%

SATISFACTION CLIENTS EN 2024

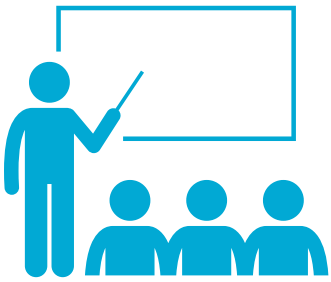
91%

SATISFACTION STAGIAIRES EN 2024



1142

STAGIAIRES EN 2024



206

FORMATIONS EN 2024

INTÉRÉSSÉ(E)S ?

POUR CONSIDÉRER TOUTES VOS ATTENTES

1

Contactez nous via :

- Numéro : 06.79.92.38.67
- Mail : contact@atoutprogress.fr
- En cliquant ici :

Lien prise de contact

2

Etude et prise en compte de vos attentes

- Clarifier les besoins avec le responsable/DRH (commanditaire).
- Valider vos attentes ensemble.

3

Elaborer votre formation “sur-mesure” ou catalogue

- Valider les aspects organisationnels, logistiques et pédagogiques.
- Rédiger votre proposition commerciale.

4

Organiser votre formation

- Planifier les différentes étapes de la formation.
- Mise en œuvre des moyens nécessaires à une organisation optimale.

5

Réaliser votre formation

- Adapter le contenu et les supports aux besoins des participants.
- Favoriser la mise en pratique et l’échange d’expériences pour un apprentissage concret.

6

Evaluer votre formation

- Analyse des évaluations des stagiaires.
- Entretien de fin de formation avec le responsable/DRH.

7

Possibilité de mise en place d’une journée retour d’expertise en post formation pour évaluer la mise en œuvre des acquis de formation.

Atout Progress

VOTRE EXPERT EN PERFORMANCE INDIVIDUELLE

atout.progress

Atout Progress

atout_progress

01.34.38.38.25

contact@atoutprogress.fr

5 chemin de la Dîme
95570 Roissy-en- France

#MADE IN 95 Val d'Oise

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
- Action de formation
- Bilan de compétences
- Validation des Acquis de l'Expérience

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION

moncompteformation.gouv.fr