

2012

Catalogue  
Coaching et Formations



## Index :

<b>I.</b>	<b>Les formations inter-entreprises .....</b>	<b>P.3</b>
1.	Formation « Prise de parole en public » .....	P .4
2.	Formation « Vente et developpement commercial » .....	P .7
3.	Formation « Apprendre à Manager » .....	P.10
4.	Formation « Préparation aux entretiens de recrutement » .....	P.13
<b>II.</b>	<b>Les formations intra-entreprises .....</b>	<b>P.16</b>
1.	« Prise de parole et maîtrise de son image » .....	P.17
2.	« Techniques de vente et strategies de developpement commercial » .....	P.18
3.	« Gestion de conflit et de crise » .....	P.19
4.	« Handicap et competences : Sensibiliser et accompagner » .....	P.20
5.	« Management d'équipe » .....	P.21
6.	« Team Building » .....	P.22
7.	« Developpement personnel » .....	P.23
<b>III.</b>	<b>Coaching téléphonique .....</b>	<b>P.24</b>
1.	Nos domaines d'action .....	P.24
2.	Pourquoi faire appel à nos services?.....	P.25
3.	Comment se déroule le coaching téléphonique ? .....	P.25
4.	Nos tarifs .....	P.26
<b>IV.</b>	<b>Inscription/Renseignements .....</b>	<b>P.27</b>

## I. Les formations Inter-entreprises

Target Conseil organise, dans ses locaux, des formations ouvertes à tous. Nos formations obéissent à une pédagogie progressive axée sur les problématiques des stagiaires. Nos formations visent également à un partage des expériences et des visions de chacun.

les formations Target Conseil respectent des règles essentielles pour un apprentissage efficace dans des conditions de travail agréables :

- ▼ *Jamais plus de 8 participants à une même formation*
- ▼ *Chacune de nos formations est assurée par deux formateurs*
- ▼ *Chaque formation se déroule dans un cadre pédagogique participatif*

### Les formations à venir :

- **Prise de parole en Public**
- **Vente et développement commercial**
- **Préparation aux entretiens de recrutement**
- **Apprendre à Manager**

## 1. Formation « Prise de parole en public »

La formation « prise de parole en public » a pour but d'aider le stagiaire à développer un discours synthétique s'appuyant sur un style original, à l'image de sa personnalité et de ses convictions. Cet apprentissage passe, entre autre, par la gestion du stress et des inhibitions mais, aussi, par une maîtrise de la communication verbale et non verbale. Cette formation, qui se déroule sur deux jours, repose sur des modules complémentaires et sur une approche pluridisciplinaire (outils de l'acteur, modèles psychologiques et de ventes reconnus). Pour certains modules pratiques, le groupe sera divisé pour deux pour un meilleur apprentissage.

Cette formation est assurée par deux formateurs confirmés et se déroule dans un cadre pédagogique participatif.

### **Objectifs de la formation :**

- Apprendre à gérer son stress et ses inhibitions
- Devenir convaincant et persuasif
- Maîtriser son image et sa communication

### **Public concerné :**

Tout professionnel amené à prendre la parole en public (directeur, manager, consultant ....). Cette formation est aussi accessible aux particuliers désirant améliorer leurs capacités de communication.

### **Durée :**

2 jours (14 heures)

### **Prix :**

- Tarif entreprise: 990 € HT (1184 €)\*
- Tarif particulier: 990 € TTC\*

**Cette formation est éligible au DIF**

### **Lieu :**

Cette formation se déroulera dans nos locaux situés **75 Boulevard Haussmann, 75008 Paris**

*(\*) Ce tarif ne comprends ni les repas, ni l'hébergement. Cependant, une collation sera offerte aux stagiaires durant les pauses*

## Programme de la formation :

### Module 1 : Présentation de la formation

Ce premier module a pour but de présenter au stagiaire le programme des modules qui lui seront déployés durant les séances de formation, avec pour chaque module les objectifs attendus et les outils déployés. Chaque stagiaire se présente également aux autres succinctement.

**Objectif:** Expliquer l'ensemble de la formation et expliciter les enjeux de chaque module.

### Module 2 : Première approche de la prise de parole en public

Afin d'analyser le processus à l'œuvre dans la prise de parole, différents types d'intervention sont présentés au stagiaire dans différents contextes (réunion, conférence...). Cette analyse vise à mettre en évidence les techniques nécessaires à une prise de parole et une communication efficace. Différents discours issus du théâtre, de la politique, du monde économique sont montrés au stagiaire. A partir de situations professionnelles, le stagiaire doit préparer un discours et le présenter. Plusieurs contraintes sont posées : clarté, pensée synthétiques et cohérente. Un premier débriefing est réalisé.

**Objectif:** Différencier les différents types de prise de parole en public ainsi que les techniques requises.

### Module 3 : Se préparer à la prise de parole en public

En petit groupe, les stagiaires sont initiés à des techniques de relaxation, de respiration afin d'affronter des situations anxiogènes (stress, timidité...). A travers ce module, les candidats auront l'opportunité d'apprendre à mieux connaître leur langage corporel et à se centrer. Les auditeurs observant au moins autant le candidat qu'il ne l'écoute, il est indispensable de prendre conscience de l'importance du langage non verbal et de la posture. Un travail sur la prise en compte de l'espace sera également effectué. Ce module est destiné à donner à chaque stagiaire les moyens de préparer idéalement une intervention orale dans différents contextes (présentation, réunion, entretien....).

**Objectif:** Mettre en place un processus de préparation individualisé pour la prise de parole en public.

#### Module 4 : Les techniques de l'acteur au service de la prise de parole en public

Toujours en petit groupe, les stagiaires effectuent un travail vocal (placement, diction, intonation..) et d'improvisation. L'émotion comme élément de persuasion et de différenciation sera au cœur de ce module. L'intelligence émotionnelle et les techniques de reformulation positive constituent des thématiques abordées au cours de ce module.

Par l'intermédiaire du jeu théâtral et de ses codes, le stagiaire pourra découvrir et exploiter toutes les facettes de sa personnalité et se révéler.

**Objectif:** Donner au stagiaire les moyens de réussir sa prise de parole en public et de laisser sa personnalité s'exprimer.

#### Module 5 : Prise de parole en public et Média training

Par l'élaboration d'un protocole de préparation avant de prendre la parole en public, le stagiaire doit mettre en place des stratégies de comportement verbal et non verbal. Le but de ce module est d'aider le stagiaire à développer un discours synthétique avec un style original, à l'image de sa personnalité et de ses convictions. Par le biais de simulations, de tests, le stagiaire est sollicité intensivement afin de développer des aptitudes face à de situations nouvelles dans des contextes de prise de parole. La prise de parole doit devenir un plaisir et un atout pour se valoriser.

**Objectif:** Consolider les acquis et confronter le stagiaire à son image.

## 2. Formation «Vente et développement commercial »

La formation « Vente et développement commercial » a pour but d'aider le stagiaire à savoir développer des techniques de vente et savoir se vendre dans différents contextes (entretien, prospection commerciale). Cet apprentissage passe, entre autre, par la gestion du stress et des inhibitions et, aussi, par une maîtrise de la communication verbale et non verbale. Cette formation, qui se déroule sur deux jours, repose sur des modules complémentaires et sur une approche pluridisciplinaire (modèles psychologiques et de ventes reconnus). Pour certains modules pratiques, le groupe sera divisé pour deux pour un meilleur apprentissage. Cette formation est assurée par deux formateurs confirmés et se déroule dans un cadre pédagogique participatif.

### Objectifs de la formation :

- Apprendre à vendre et à se « vendre »
- Devenir un expert dans les stratégies de prospection commerciale et de négociation
- Maîtriser son image et sa communication

### Public concerné :

Tout professionnel amené à mener une activité commerciale (chefs des ventes, entrepreneur ....). Cette formation est aussi accessible aux particuliers désirant améliorer leurs capacités de vente afin de faire évoluer leur carrière.

### Durée :

2 jours (14 heures)

### Prix :

- Tarif entreprise: 990 € HT (1184 €)\*
- Tarif particulier: 990 € TTC\*

**Cette formation est éligible au DIF**

### Lieu :

Cette formation se déroulera dans nos locaux situés **75 Boulevard Haussmann, 75008 Paris**

*(\* Ce tarif ne comprends ni les repas, ni l'hébergement. Cependant, une collation sera offerte aux stagiaires durant les pauses*

## Programme de la formation :

### Module 1 : Présentation de la formation

Ce premier module a pour but de présenter au stagiaire le programme des modules qui lui seront déployés durant les séances de formation, avec pour chaque module les objectifs attendus et les outils déployés. Chaque stagiaire se présente également aux autres succinctement.

### Module 2 : Le processus de vente et ses différentes étapes

Afin d'analyser le processus de vente de la prospection jusqu'à la finalisation, différents types de vente sont présentés au stagiaire dans différents contextes (Face à face, téléphonique, face à plusieurs prospects ...). Cette analyse vise à mettre en évidence les techniques nécessaires pour une vente efficace. Différents exemples. A partir de situations professionnelles, le stagiaire doit préparer une situation de vente et le présenter. Plusieurs contraintes sont posées : clarté, pensée synthétiques et cohérente. Un premier débriefing est réalisé.

**Objectif :** Connaître les différentes phases d'un processus de vente

### Module 3 : Se préparer à la vente et décrocher un rendez-vous

En petit groupe, les stagiaires sont initiés à des techniques de relaxation, de respiration afin d'affronter des situations anxiogènes (stress, timidité...). A travers ce module, les candidats auront l'opportunité d'apprendre à mieux connaître leur langage corporel. Selon les situations, un travail sur l'argumentaire commercial sera également effectué. Des notions telles que le « bénéfice client », « la reformulation positive », « l'elevator speech », « l'argumentation persuasive » seront au cœur de ce module. Le stagiaire est également initié à des techniques d'approches téléphoniques, de visu ou numériques. Ce module se termine par la mise en place de stratégies d'accroche, et de prise de rendez-vous.

**Objectif :** Apprendre à gérer sa communication non verbale, et, à la transposer à la démarche commerciale.

### Module 4 : Vente, négociation et optimisation

Ce module repose sur un approfondissement des techniques de vente en passant par la mise en avant du produit et sur les manières de dynamiser l'échange commercial. Il s'agit d'apprendre à savoir se positionner dans l'échange, s'adapter au contexte, et se mettre astucieusement en « position de force ». Certains modèles psychologiques (Analyse Transactionnelle, PNL) seront

présentés au stagiaire en complément. Ce module est rythmé par des simulations et des études de cas.

**Objectif** : Optimiser sa puissance de vente et être force de propositions.

### Module 5 : Le Média training : un outil pour doper vos qualités commerciales

Par l'élaboration d'un protocole de préparation pour la vente, le stagiaire doit mettre en place des stratégies de comportement verbal et non verbal. Le but de ce module est d'aider le stagiaire à développer un discours synthétique avec un style original, à l'image de sa personnalité et de ses convictions. Par le biais de simulations, de tests, le stagiaire est sollicité intensivement afin de développer des aptitudes face à de situations nouvelles dans des contextes de vente.

Objectif : Permettre au stagiaire de prendre conscience de l'image qu'il dégage, et de pouvoir l'adapter à la situation.

### 3. Formation «Apprendre à manager »

La formation « Apprendre à manager » a pour but de permettre au stagiaire de découvrir, d'assimiler et d'utiliser les techniques managériales dans le cadre de son activité. Cet apprentissage passe, entre autre, par la gestion du stress et des inhibitions et, aussi, par une maîtrise de la communication verbale et non verbale. Cette formation, qui se déroule sur deux jours, repose sur des modules complémentaires et sur une approche pluridisciplinaire (modèles psychologiques et de ventes reconnus). Pour certains modules pratiques, le groupe sera divisé pour deux pour un meilleur apprentissage.

Cette formation est assurée par deux formateurs confirmés et se déroule dans un cadre pédagogique participatif.

#### **Objectifs de la formation :**

- Développer son leadership
- Optimiser les compétences et savoir faire de ses collaborateurs
- Prévenir et gérer les conflits au sein de son équipe

#### **Public concerné :**

Tout professionnel amené à diriger une équipe.

#### **Durée :**

2 jours (14 heures)

#### **Prix :**

- Tarif entreprise: 990 € HT (1184 €)\*
- Tarif particulier: 990 € TTC\*

**Cette formation est éligible au DIF**

#### **Lieu :**

Cette formation se déroulera dans nos locaux situés **75 Boulevard Haussmann, 75008 Paris**

*(\* Ce tarif ne comprends ni les repas, ni l'hébergement. Cependant, une collation sera offerte aux stagiaires durant les pauses*

## Programme de la formation :

### Module 1 : Intégrer de manière efficace et reconnu son rôle de manager

Ce module sera l'occasion de travailler sur la prise du poste et la posture de manager. Ainsi, y seront abordées les difficultés inhérentes à ce type de promotion : relationnelles ou opérationnelles. Une attention particulière sera portée à la notion de leadership afin d'asseoir une crédibilité managériale.

**Objectif :** Installer la crédibilité du manager afin de fédérer le groupe autour d'un projet commun

### Module 2 : Les différents types de Management

Cette partie sera l'occasion d'aborder les quatre types de management existant afin de permettre au stagiaire de mieux identifier les pratiques en adéquations avec sa personnalité. Outre le fait de définir les trames d'une pratique du management qui lui sera propre, cela sera aussi pour le stagiaire l'occasion de découvrir d'autres pratiques qui pourraient lui servir sur des cas spécifiques.

**Objectif :** Définir une pratique du management qui sera propre au stagiaire et qui lui permettra de conserver une ligne directrice dans son application.

### Module 3 : Se Les outils indispensables du Manager

Outre une ligne directrice et un Leadership reconnu, le manager à aussi besoin d'une palette d'outils afin d'agir de manière efficace. Cette partie sera donc l'occasion d'étudier et de pratiquer les principaux outils du management tels que le feedback, la conduite de réunion, les mécanismes de motivations, la délégation ...

**Objectif :** Donner au manager les outils indispensable a une communication et une pratique efficace.

#### Module 4 : Le management face aux situations délicates

Cette partie sera l'occasion de se préparer aux situations délicates, voir conflictuelles, auxquels tout manager peut être confronté. Dans un premier temps, le travail portera sur l'anticipation afin d'éviter ces situations anxiogènes. Seront ensuite travaillés les outils de résolution tels que le «savoir dire non» ou les entretiens individuels. Un accent particulier sera mis sur la communication (non verbale et verbale) et la gestion des émotions. L'outil vidéo (Média training) est introduit dans ce module afin de confronter le stagiaire à son image et l'aider à gagner en persuasion.

**Objectif** : Donner au manager les outils pour éviter et résoudre les situations conflictuelles

## 4. Formation « Préparation aux entretiens de recrutement »

La formation « Préparation aux entretiens de recrutement » a pour but d'aider le stagiaire à se vendre et à vendre son expertise lors d'entretiens de recrutement. Cet apprentissage passe, entre autre, par la gestion du stress et des inhibitions mais, aussi, par une maîtrise de la communication verbale et non verbale. Cette formation, qui se déroule sur deux jours, repose sur des modules complémentaires et sur une approche pluridisciplinaire (outils de l'acteur, modèles psychologiques et de ventes reconnus). Pour certains modules pratiques, le groupe sera divisé pour deux pour un meilleur apprentissage.

Cette formation est assurée par deux formateurs confirmés et se déroule dans un cadre pédagogique participatif.

### Objectifs de la formation :

- Préparer et se préparer aux entretiens d'embauche
- Maîtriser son image et sa communication
- Savoir appréhender les imprévus

### Public concerné :

Toute personne en recherche d'emploi ou souhaitant changer d'emploi.

### Durée :

2 jours (14 heures)

### Prix :

- Tarif entreprise: 990 € HT (1184 €)\*
- Tarif particulier: 990 € TTC\*

**Cette formation est éligible au DIF**

### Lieu :

Cette formation se déroulera dans nos locaux situés **75 Boulevard Haussmann, 75008 Paris**

*(\*) Ce tarif ne comprends ni les repas, ni l'hébergement. Cependant, une collation sera offerte aux stagiaires durant les pauses*

## Programme de la formation :

### Module 1 : Préparation technique à l'entretien

Ce module sera l'occasion d'appréhender les techniques de bases pour la préparation d'un entretien. Une attention particulière sera portée à la manière de se présenter et de se valoriser. Ces éléments sont primordiaux pour l'appréhension d'un entretien, le calme et la valorisation du savoir-être. Une première simulation est effectuée pour cerner les difficultés de chaque stagiaire.

**Objectif :** Donner au candidat des techniques pour mieux appréhender l'entretien d'embauche.

### Module 2 : La communication non-verbale

A travers ce module, les stagiaires auront l'opportunité d'apprendre à maîtriser leur langage corporelle. Le recruteur observant au moins autant le candidat qu'il ne l'écoute, il est indispensable de prendre conscience des gestes qui peuvent être parasites mais aussi de tout ce que le corps peut traduire. Ainsi, il sera fait un travail sur la posture, le sourire, le regard, la respiration et la gestuelle en générale.

**Objectif :** Permettre au candidat de mettre son corps en adéquation avec son discours, de maîtriser l'ensemble de sa communication non verbale.

### Module 3 : La communication verbale

Le langage étant le vecteur indispensable de communication, ce module sera l'occasion d'étudier les moyens de l'optimiser. Outre la forme (voix, intonation, silence ...), nous étudierons également les bases d'une communication positive et des techniques de reformulation et d'argumentation positive. A la fin de ce module, le stagiaire doit être capable de formuler des réponses synthétiques, percutantes et convaincantes.

**Objectif :** Permettre au candidat de donner un réel intérêt et davantage d'impact à son discours. Apprendre à « savoir dire »

#### Module 4 : Gestion des imprévus et Média training

Ce module sera l'occasion d'évoquer, d'anticiper et de préparer les différents imprévus pouvant survenir lors d'un entretien. Qu'il s'agisse de « pièges » tendus par le recruteur ou bien de réels imprévus, il y sera fait un tour d'horizons des différents éléments pouvant être de nature à déstabiliser le candidat. L'outil vidéo (Média Training) est également introduit. Le but de ce module est d'aider le stagiaire à développer un discours synthétique avec un style original, à l'image de sa personnalité et de ses convictions. Par le biais de simulations, de tests, le stagiaire est sollicité intensivement afin de développer des aptitudes face à de situations nouvelles dans un contexte d'entretien.

**Objectif** : Faire en sorte que le candidat puisse à faire face à des situations anxiogènes au cours d'un entretien.

## II. Les formations intra-entreprises

Target Conseil accompagne les individus ou les groupes au sein de l'entreprise, afin de les aider à dépasser les situations problématiques et leur donner les moyens de trouver des solutions adaptées à leurs besoins. Chacune de ces formations sera adaptée aux besoins spécifiques de l'entreprise, au nombre de stagiaires à former.

A travers une démarche pédagogique interactive, Target Conseil articule ses interventions autour de différentes thématiques

- **La prise de parole et la maîtrise de son image**
- **Les techniques de vente et stratégies de développement commercial**
- **La gestion de conflit et de crise**
- **Handicap et compétences : Sensibiliser et accompagner**
- **Le management d'équipe**
- **Le Team Building**
- **Le développement commercial**

# 1. « Prise de Parole et Maîtrise de son image »

## ▼ OBJECTIFS

- Maîtriser les bases de la communication.
- Convaincre au cours d'une intervention orale.
- Optimiser son image pour atteindre un objectif donné.

## ▼ PROGRAMME

### 1 - Connaître les bases de la communication verbale et non-verbale

- Les paramètres essentiels de la communication :
  - Le discours
  - Le contexte
  - Les interlocuteurs
- Le savoir-être, une valeur ajoutée des savoir-faire
- Les apports de la PNL, de l'analyse systémique

### 2 - Initiation aux techniques de l'acteur

- La respiration comme élément régulateur du trac
- La diction ou l'art de valoriser son discours
- L'émotion comme élément de persuasion et de différenciation
- La gestion des imprévus grâce à l'improvisation
- Prendre la place de l'autre

### 3 - La maîtrise de son image et la réactivité de son discours

- Initiation au média training.
- l'esprit de synthèse ou la capacité d'adapter son message.
- Entraînement à l'argumentation d'un discours.
- Mise en situation par rapport aux problématiques de chacun

## 2. « Techniques de vente et stratégies de développement commerciale »

### ▼ OBJECTIFS

- Développer et renforcer les capacités d'action de vente
- Négocier et finaliser une vente
- Fidéliser sa clientèle et diversifier son activité

### ▼ PROGRAMME

#### 1 - La posture du vendeur

- Les différents aspects de la vente
- Introduction aux nouveaux modes de communication et de conviction
- Techniques d'écoute, de persuasion et de prise de parole

#### 2 - Les étapes de la vente

- Analyse du marché et des prospects
- La négociation dans un processus de vente (simulations)
- La finalisation d'une vente (simulations)
- Manager les imprévus (Média Training)

#### 3 - La vente comme source d'opportunité

- Fidéliser un client et optimiser sa prestation
- Diversifier son activité, anticiper et s'adapter
- Mise en situation par rapport aux problématiques de chacun

### 3. « Gestion de conflit et de crise »

#### ▼ OBJECTIFS

- Anticiper une situation de crise, de conflit et identifier les facteurs déclenchant
- Trouver des solutions afin d'apaiser une situation à court et long terme
- Restaurer des modes de communication efficaces

#### ▼ PROGRAMME

##### 1 - Le conflit et la crise

- Définition et approches théoriques (analyse systémique, transactionnelle.)
- Conséquences psychologiques et physiologiques
- Conséquences organisationnelles et économiques

##### 2 - La gestion de ce type de situation

- Différents modèles d'approche (psychologique, juridique, scientifique...)
- La communication comme vecteur de solution et d'explication
- Simulations, jeux de rôles et média training

##### 3 - Prolonger les effets à long terme et instaurer une nouvelle dynamique

- Définir les rôles et partager des valeurs communes
- Team Building et cohésion d'équipe
- Mise en situation par rapport aux problématiques de chacun

## 4. « Handicap et compétence : Sensibiliser et accompagner »

### ▼ OBJECTIFS

- Sensibiliser à la thématique du handicap
- Préparer et anticiper des situations problématiques
- Le handicap, une valeur ajoutée et un élément de diversité

### ▼ PROGRAMME

#### 1 - Sensibiliser à la thématique du handicap

- Pièce de théâtre interactive Handicap et Productivité
- Définition du handicap.
- Rappels économiques et juridiques

#### 2 - Préparer et anticiper des situations problématiques

- Le rôle et le discours du manager
- L'intégration dans l'équipe et les aménagements nécessaires.
- Simulations et Média Training.

#### 3 - Le handicap, une valeur ajoutée et un élément de diversité

- Le handicap, un facteur discriminant parmi tant d'autres.
- La diversité, un enjeu majeur de performance.
- Mise en situation par rapport aux problématiques de chacun

## 5. « Management d'équipe »

### ▼ OBJECTIFS

- Définir les rôles et partager des valeurs communes
- Team Bulding et cohésion d'équipe
- Mise en situation par rapport aux problématiques de chacun

### ▼ PROGRAMME

#### 1 - Le leadership dans la fonction managériale

- Les différents profils et types de leader
- Affirmation de son leadership et langage verbal et non verbal (Média Training)
- Affirmation de son leadership et processus de communication (présentation de la PNL et de l'analyse transactionnelle)

#### 2 - Le manager et son équipe

- Identifier les atouts de ses collaborateurs et définir des axes mobilisateurs
- Organiser, motiver et déléguer
- Simulations et cas pratiques

#### 3 - Le manager : un accélérateur de performance

- Fédérer et créer des valeurs communes de réussite
- Anticiper les enjeux et utiliser les changements comme source d'opportunités.
- Mise en situation par rapport aux problématiques de chacun

## 6. « Team Building »

### ▼ OBJECTIFS

- Fédérer les individus autour d'objectifs communs
- Développer le sentiment d'appartenance à un groupe
- Favoriser la cohérence d'un groupe

### ▼ PROGRAMME

**Pour favoriser la cohésion de votre équipe et relever de nouveaux défis, l'équipe de Target Conseil vous propose les activités de Team Building suivantes :**

- Création d'une pièce de théâtre de 30 minutes dans des conditions professionnelles
- Création d'une comédie musicale de 20 minutes dans des conditions professionnelles
- Murder Party : Menez une enquête dans le cadre d'un voyage collectif à travers différentes époques  
(la renaissance, la révolution française, la ruée vers l'or)
- Organisation de conférences, de jeux de scène en fonction de vos problématiques

## 7. « Développement personnel »

Privilégiant une démarche sur mesure humaniste, Target Conseil vous propose de nous écrire afin de convenir d'un rendez vous.

A cette occasion, nous pourrions définir ensemble un programme d'action pertinent, en adéquation avec vos attentes et vos besoins. Ce programme tiendra autant compte de la sphère professionnelle que de la sphère personnelle.

A titre d'exemple, nous sommes déjà intervenus dans les cas suivants :

- Faire un bilan sur sa carrière, se reconvertir
- Harmoniser sa vie professionnelle et personnelle
- Vivre une expérience internationale
- Créer sa propre activité et réussir sa vie d'entrepreneur

## III. Coaching téléphonique

Dans une société de plus en plus exigeante et brutale, il est parfois difficile de prendre les bonnes décisions dans sa vie privée ou dans le monde professionnel.

Se faire accompagner par un coach professionnel permet de prendre du recul, d'envisager les situations sous un angle différent et d'être acteur de ses propres choix.

Mais, il est parfois difficile de faire la démarche d'aller consulter un coach. En effet, outre la contrainte de temps, il n'est pas toujours simple de s'exposer au regard de l'autre.

C'est pourquoi, Target Conseil vous propose son offre de coaching téléphonique. Que vous ayez besoin d'un accompagnement ponctuel ou suivi dans le temps, à titre personnel ou professionnel, notre équipe de Coachs se tient à votre disposition avec la formule adéquate.

### 1. Nos domaines d'action

#### Développement personnel

- Aide à la prise de décision
- Gestion du stress
- Savoir dire non
- Savoir gérer sa carrière
- Trouver un emploi
- Créer son entreprise
- Préparer un examen, un entretien

#### Développement professionnel

- Développer ses compétences commerciales
- Manager efficacement
- Améliorer ses performances
- Savoir prendre les bonnes décisions
- Affirmer son leadership
- Communiquer efficacement avec ses collaborateurs
- Adopter les bonnes stratégies

## **2. Pourquoi faire appel au service de coaching téléphonique de Target Conseil ?**

- Pas besoin de se déplacer, de perdre du temps dans les transports.
- Un coach Professionnel, spécialisé en fonction de vos besoins, exclusif, assurant votre suivi, s'adaptant à vos disponibilités.
- Un anonymat garantissant un coaching encore plus efficace.
- Possibilité d'un coaching ponctuel ou suivi, en fonction de vos besoins.
- Pas de frais téléphoniques , nous vous recontactons sur votre fixe ou votre portable.
- Notre équipe est constituée de coachs spécialisés chacun dans leurs domaines, qu'il s'agisse de développement personnel ou professionnel.
- Paiement sécurisé, avec des tarifs dégressifs.

## **3. Comment se déroule le coaching téléphonique ?**

- Après avoir complété la fiche d'inscription et choisi votre forfait, nous vous recontactons pour un premier entretien gratuit afin de déterminer les objectifs de votre coaching, ainsi que le coach adapté à votre situation.
- Vous choisissez la date et l'heure de vos rendez vous en nous envoyant un simple mail.
- Nous vous recontactons à la date et l'heure prévue.

#### 4. Nos tarifs

Nos offres de coaching téléphoniques se déclinent en deux gammes, une destinée aux particuliers et une destinée aux professionnels. Chaque séance dure 45 minutes en moyenne.

##### Offres particuliers

Une séance : 60 €

Forfait 5 séances : 250 €

Forfait 10 séances : 450 €

##### Offres professionnels

Une séance : 90 €

Forfait 5 séances : 400 €

Forfait 10 séances : 700 €

*Nos tarifs s'entendent T.T.C*

## IV. Inscription/Renseignements

Pour vous inscrire, ou simplement pour avoir de plus amples renseignements, plusieurs moyens s'offrent à vous :

- **Sur notre site internet** : <http://www.targetconseil.com>
- **Par Email** : [contact@targetconseil.com](mailto:contact@targetconseil.com)
- **Par téléphone** : 06.50.54.28.60 / 06.50.54.04.68