Apprenez rapidement ce que la vie enseigne en plusieurs années !

LA GRANDE ÉCOLE DES AFFAIRES
The Great Business School

BROCHURE DES FORMATIONS

2023

EN ENTREPRISE, EN SALLE ET À DISTANCE

CERTIFIÉE ATTITUDE CLIENT

WWW.LAGRANDEECOLEDESAFFAIRES.COM

LA GRANDE ÉCOLE DES AFFAIRES
The Great Business School

UN GROUPE PLURIDISCIPLINAIRE À VOTRE SERVICE

La Grande École des Affaires joue un rôle de conseiller de confiance auprès de ses clients en leur offrant de nombreux services-conseils, des stratégies organisationnelles innovantes et des programmes d'entraînement exclusifs, fruits de 30 années de recherches, de mise en application et de vigie stratégique. Elle se distingue par la qualité et l'ampleur de l'expérience de son équipe. En effet, ses formateurs, ses conférenciers et ses experts-conseils ont une formation supérieure et ont dirigé avec brio pendant de nombreuses années des entreprises qui se sont démarquées dans leurs créneaux d'affaires. Tous ont démontré leur capacité à tranformer les résistances en mouvement proactif et productif grâce à leur connaissance approfondie de l'humain au travail et des dynamiques relationnelles et transactionnelles. Leur charisme, leur leadership et leur approche humaniste s'allient à des compétences pointu es en gestion, en administration, en communication et en développement des affaires.

Au fil des ans, *la Grande École des Affaires* a progressé. La souplesse et l'engagement caractérisent les relations durables qu'elle entretient avec chacun de ses clients. Elle sait s'adapter au contexte, aux réalités, aux besoins, à la culture et aux limites de chaque client. Elle oeuvre autant au sein de multinationales, d'organismes publics/parapublics que dans de petites et moyennes entreprises. Partout, le discours et les outils mis de l'avant ont rejoint les cibles tout en leur permettant une mise en application pratique dans la vie quotidienne.

Véritable moteur d'accomplissement pour les individus, les entreprises et les organisations, *la Grande École des Affaires* les a menées à des seuils de performances souvent inespérés. Elle a démontré sa capacité à créer et à maintenir la synergie. Elle rallie l'ensemble du personnel des organisations autour d'une vision commune axée sur l'amélioration continue de la satisfaction du client interne et externe, notamment dans le cadre de son programme exclusif et en continu de Certification Attitude Client. *La Grande École des Affaires* vous offre l'écoute, le support et le dynamisme que vous souhaitez afin de maximiser votre potentiel et vos investissements, ainsi que pour vous aider à vous distinguer de votre concurrence.

***France Latreille**, présidente*

MISSION

Transmettre des connaissances et maximiser le potentiel et les performances individuelles et organisationnelles de notre clientèle en lui fournissant des services professsionnels de la plus haute qualité ainsi que des programmes novateurs efficaces axés sur les résultats par le développement des compétences génériques.

VISION

La vision de la Grande École des Affaires est d'être un leader parmi les experts-conseils en gestion organisationnelle et en formation continue, qui contribue activement à la croissance et au succès de ses clients, peu importe leur taille.

VALEURS

À la Grande École des Affaires, nous avons toujours cru qu'une entreprise ne peut poursuivre son essor qu'en investissant constamment dans son capital humain, notamment en favorisant l'attitude client de tous les membres de son organisation. Depuis sa fondation, la créativité et l'engagement des membres de notre équipe ont permis à nos clients de maintenir un milieu de vie et de travail motivant, dynamique et performant qui amène chacun de leurs employés(ées) à réaliser son plein potentiel à travers l'accomplissement de la mission corporative.

CONTENU

Leadership de gestion	4
Courage managérial	5
Art de Négocier 1	6
Art de négocier 2	7
Certificat en négociation stratégique	8-9
Profil du formateur	10
Gestion du temps, stress et priorité	11
Adjointe d'administration & direction	12
Subtilité de la vente	13
Attitude client & collègue	14
Maîtrise du silence	15
Gestion du changement	16
De gestion en silo à coopérative	17
Tableaux avantages	18
Attitude citoyen	20
Attitude patient	21
Types de formation	22
Accompagnement & coaching	23
Liste des formations	24

NOS SERVICES en salle et en Webinaire

- Séminaires publics de 1 ou 2 jours ;
- Formation adaptée dans votre entreprise ou organisation;
- Certification attitude client;
- Certificat en Négociation stratégique
- Programme services santé :
- Programme municipal et gouvernemental : citoyen;
- Programme Leadership de gestion

- Conférences dynamiques :
  - ◊ *L'art de promouvoir*
  - ◊ *Courage managérial*
  - ◊ *Gestion du changement*
  - ◊ *J'ai l'attitude client-collègue (ovation Hydro-Québec)*
  - ◊ *J'ai l'attitude patient (ovation CSSS Cavendish)*
  - ◊ *J'ai l'attitude citoyen (ovation Ville de Montréal)*
  - ◊ *La négociation : un outil de gestion exceptionnel*
  - ◊ *Leadership de gestion*

- Accompagnement et coaching individuel ou d'équipe

www.aidenegociation.com
www.helpinnegotiation.com

ACCRÉDITATIONS

Emploi Québec : 10 heures

RECONNU PAR

Ordre des comptables agréés du Québec
Ordre des arpenteurs géomètres du Québec
Ordre des ingénieurs
Collège des médecins du Québec
La majorité des Ordres professionnel

L'équipe est le reflet de son leader

Leadership de gestion

Le plus grand défi des cadres réside dans l'atteinte des objectifs de leur service grâce à la collaboration des personnes qui œuvrent sous leur responsabilité. Gérer adéquatement la communication, les attitudes, les petits ou grands conflits, les comportements et les habitudes du personnel. C'est ce qui distingue les cadres à succès.

Apprenez à établir votre leadership de gestion et gagnez en prestige auprès de votre organisation. C'est le gage de promotions futures et de bonifications intéressantes. Agissez sur votre style de gestion de vos employés et vous agirez positivement sur votre avenir professionnel.

Tout est dans l'attitude

En situation et des échanges de méthodes gagnantes mises à l'épreuve par les autres participants. L'anticipation et la réalité sont deux choses.

Cette journée de formation vous permettra

-**C**ommuni**q**uer plus e**ff**icacement et o**b**tenir les in**f**ormation essentielles à la per**f**ormance **d**e votre service**;**
-**A**stuces pour améliorer le lea**d**ership**;**
-l**'**humain avant tout, le relationnel et transactionnel**;**
-**L'**écoute et la parole active**;**
-**G**érer les personnalités **d**i**ff**iciles**;**
-Susciter l'**ad**hésion à vos **d**irectives**;**
-Ré**d**uire les pertes **d**e temps et **d**e pro**d**uctivités causées par les comportements inappropriés au travail**;**
-**A**ccompagner les changements **f**onctionnels**;**

La **f**ormation **L**ea**d**ership **d**e gestion couplée avec celle **d'A**ttitu**d**e **C**lient/Coll**è**gue a **d**onné **d**es résultats exceptionnels parmi nos **675** emplo**y**és **(**es**)** au **Q**u**é**bec.
Derek Willshire, vice **-**prési**d**ent **C**ana**d**a.

Une **f**ormation **f**ormi**d**a**b**le pour nos **24** ingénieurs et chargés **d**e projet. **L**a **f**ormation tr**è**s constructive. **Marie-Pier Blais, B**eauce**-A**tlas.

LE COURAGE MANAGÉRIAL

Le courage de prendre des décisions

Le courage est-il inné ou il s'apprend et se développe?

Le courage de prendre des décisions difficiles

Le courage d'assumer ses décisions et être dans l'action;

Le courage de véhiculer la responsabilisation;

Le courage de supporter la haute direction dans leur prise de décision;

Le courage de véhiculer et d'assumer les actes des employés sous sa supervision;

Le courage de poser les bonnes questions;

Le courage d'être soi-même;

La notion de respect doit être une priorité.

Nous sommes reconnus par la majorité des ordres professionnels.

Contenu de la formation :

- **Saisir les 6 signes lorsqu'un gestionnaire manque de courage;**
- **Utiliser les 4 leviers du courage;**
- **Les 12 attitudes gagnantes;**
- **Le courage de dire NON;**
- **Opter pour le courage: quels bénéfices!**
- **Le courage, une vertu nécessaire pour l'organisation;**
- **La conscience de soi comme levier de développement de sa zone de confort;**
- **L'humain avant tout;**
- **10 actions Stratégiques pour y arriver;**
- **Compréhension progressive de ses habitudes de retrait;**
- **Transformer la contrainte en atout;**
- **L'effet boomerang de JE au NOUS;**
- **La contribution à la réussite de l'équipe;**
- **Vivre et travailler en Harmonie en équipe;**

Propriété exclusive de La grande école des affaires ▪ Toute reproduction interdite

Dans la vie, nous n'obtenons pas ce que nous méritons, mais ce que nous négocions.

Un choix incontournable dans votre cheminement de carrière !

L'Art de NÉGOCIER 1

On ne naît pas négociateur, on le devient.

Négocier est un art des moins bien compris de tout l'éventail des activités humaines. Des solutions négociées sont susceptibles de durer plus longtemps.

Durée de 2 jours (10h)

Le négociateur qui aura acquis les techniques et les compétences présentées lors de cette formation interactive sera capable de négocier avec succès, dès le lendemain des accords concluants et déterminant sur votre avenir et votre organisation.

PLAN DE COURS

- Les réalités actuelles de la négociation ;
- 11 attitudes essentielles pour réussir une négociation ;
- Les 4 facteurs dont dépend une négociation ;
- Je négocie avec un ou des individus ;
- Comment négocier en webinaire?
- Les intérêts réciproques et la notion de valeur ;
- Les objectifs de chacun ;
- Vos avantages concurrentiels ou personnels ;
- La recherche de solutions (15) ;
- Test: Quel type de négociateur êtes-vous ? ;
- Types de personnalités et tests ;
- Sens cognitifs et leurs impacts en négociation et tests ;
- Communication, feedback et langage corporel ;
- Questionnement situationnel d'impacts et de besoins ;
- 34 Tactiques, techniques et parades utilisées par ou contre vous ;
- Philosophie et dynamique gagnant/gagnant ;
- Études de cas, analyses et liste de contrôle.

L'objectif d'une négociation n'est pas d'être d'accord avec le ou les interlocuteurs, mais d'arriver à un accord, ce qui est bien différent, précisément parce qu'on n'est pas... d'accord. Le négociateur doit posséder les qualités suivantes : le sang-froid, l'art du calcul, le sens du recul, la pratique de l'écoute et la maîtrise de la stratégie. La conclusion est le moment ou il faut être concentré, reprendre point par point les termes de l'accord pour vérifier si l'on s'est bien compris et si nous avons la même vision de la mise en place de l'accord. Toute question mérite réponse. Plus de 23 000 cadres et dirigeants d'entreprise ont suivi cette formation avec nous depuis 20 ans.

« Seulement 5% des gestionnaires en Amérique du Nord ont suivis une formation en négociation » (postes influents, élites de la société) — *Statistique de l'Université Harvard*

TÉMOIGNAGES

« Votre formation en négociation est très pertinente et adaptée aux besoins de notre équipe d'acheteurs. Nous sommes déjà en mesure de constater d'excellents résultats. »

Pierre Boyer, Directeur général
BOMBARDIER AÉROSPATIAL INC.

« Le cours en négociation stratégique est d'excellente qualité. Dans un format simple et direct, la matière est bien cernée et présentée de façon intéressante et efficace. »

Jean-Bernard Robichaud, Ph.D, Le Recteur
UNIVERSITÉ DE MONCTON

Propriété exclusive de La grande école des affaires ▪ Toute reproduction interdite

Une suite incontournable de l'Art de négocier 1

L'Art de NÉGOCIER 2

Durée de 2 jours (10h)

En augmentant vos compétences avec une formation intensive en négociation 1 et 2, l'atteinte de vos objectifs n'est pas un jeu du hasard mais bien une planification structurée et stratégique. Vous verrez que l'anticipation et la réalité sont deux choses bien différentes.

PLAN DE COURS

- Le questionnement ;
- Dépasser l'approche instinctive ;
- Approches compétitive et concessive ;
- Unicité de solutions ;
- Surévaluation de soi et la négomanie ;
- Trois atouts relatifs aux personnes ;
- Quatre atouts relatifs aux problèmes ;
- Trois atouts relatifs au processus ;
- L'essentiel avant l'évident : principes structurants ;
- Séquence type de la négociation ;
- La gestion du temps en négociation ;
- La création de valeurs ;
- Répartir la valeur ;
- Écouter avant de parler ;
- L'écoute active et la parole active ;
- Le jeu de l'écoute et de la parole active combinées ;
- Gérer les émotions ;
- Comprendre l'importance de la gestion des émotions ;
- Gérer ses émotions ;
- Analyse des émotions réciproques ;
- Gérer la complexité des différences ;
- La négociation verticale ;
- La négociation multilatérale ;
- La négociation multiculturelle ;
- La cohabitation des générations ;
- Les traditionnels, les baby boomers et les générations X,Y et Z ;
- Le bilan générationnel ;
- Le langage du corps et l'analyse du regard ;
- Fonctionnement du cerveau et l'instinct ;
- Évaluer et formaliser les points d'entente ;
- L'ajournement ;
- Études de cas, analyses et liste de contrôle.

Seulement 5% des gestionnaires en Amérique du Nord ont suivis une formation en négociation (postes influents, élites de la société). — *Statistique de l'Université Harvard*

Dans la vie, on n'obtient pas ce que l'on mérite, mais ce que l'on négocie.

Formation interactive et professionnelle
25 000 participants à ce jour!

LA GRANDE ÉCOLE DES AFFAIRES
The Great Business School

Déjà 30 ans ! 450 335-1775

www.aidenegociation.com
www.helpinnegotiation.com

www.lagrandeecoledesaffaires.com
info@lagrandeecoledesaffaires.com

Propriété exclusive de La grande école des affaires ▪ Toute reproduction interdite

CERTIFICAT EN NÉGOCIATION STRATÉGIQUE

LA GRANDE ÉCOLE DES AFFAIRES
The Great Business School

DÉMARQUEZ-VOUS! Ayez à cœur la vision du devenir de votre potentiel!

RECONNUE PAR :

Emploi Québec
La majorité des Ordres professionnels et Associations

LE CURSUS DU PROGRAMME QUARANTE-CINQ (45) HEURES.

FORMATIONS À DISTANCE (À DISTANCE, WEBINAIRE OU EN ENTREPRISE)

- Art de négocier 1, durée de 10 heures
- Art de négocier, durée 10 heures
- Leadership de gestion, durée 5 heures
- Courage managérial, durée 5 heures
- Un travail (mini thèse) Travail personnel sur un projet spécifique qui vous intéresse, soumis au professeur pour valider sa viabilité dans la forme présentée et recommandation.
- Durée de plus ou moins 15 heures

AVANTAGES :

- Propulser la réussite de votre carrière
- Bâtir une stratégie d'attraction et sortir des sentiers traditionnels
- Savoir démontrer votre savoir-faire acquis sur le terrain
- Meilleure gestion de votre leadership et courage managérial
- Bonifier votre CV et rémunération accrue
- Cette formation vous donne 30 unités de formation continue

BÉNÉFICES D'UNE FORMATION EN NÉGOCIATION STRATÉGIQUE

- Bâtir un relationnel qui créera un respect mutuel, un climat de confiance essentiel à la négociation
- Une préparation efficace vous permettra de toujours rester en contrôle et maximiser votre potentiel. Le manque de préparation coûte cher.
- Augmenter vos gains (émotifs, affectifs, financiers) tant personnels que professionnels.

CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA

- Déterminer le contexte de la négociation
- Préparation structurée et adéquate
- Les 14 attitudes gagnantes en négociation
- Développer une approche diplomatique
- Stratégies et 34 tactiques en négociation et courage managérial
- Légimitiser son argumentaire et comprendre le leadership actif et souple
- Travailler sur des enjeux réciproques
- Connaître les limites de la négociation
- Améliorer la gestion des conflits
- Avoir un questionnement efficace et savoir finaliser dans le respect des intervenants
- Savoir maîtriser le silence et en faire un allié
- Travailler sur les enjeux réciproques
- Écoute, parole active et langage du corps
- Visuel ou auditif et savoir composer
- Maintenir un contrôle des situations entre les différents départements, succursales
- Avoir une approche, une attitude client & collègue

Vos compétences sont reconnues dans votre champ d'activité. Un certificat peut vous aider grandement dans votre cheminement de carrière.

Le savoir-faire et le savoir-faire sont omniprésents dans cette formation. Nous avons contacté au fil des ans que ces deux enjeux sont indissociables.

L'investissement personnel dans la connaissance et un moyen sûr de réaliser votre plein potentiel.

LA GRANDE ÉCOLE DES AFFAIRES
The Great Business School

www.lagrandeecoledesaffaires.com
info@lagrandeecoledesaffaires.com

www.aidenegociation.com
www.helpinnegotiation.com

LA GRANDE ÉCOLE DES AFFAIRES
The Great Business School

Profil de votre professeur pour le certificat en Négociation stratégique.

C'est un formateur qui a beaucoup de vécu. Cela se sent dans son enseignement. Il donne beaucoup d'exemples concrets adaptés à la matière enseignée et au champ d'activité des étudiants, Négociation Stratégique, Courage Managérial, Leadership de gestion, Gestion Projets, Gestion Changement, Gestion Temps, cassation de silo à coopérative.

- Plus de 30,000 abonnés sur Linken et 41,000 sur La Grande École.
- Membre fondateur Fondation Paul Henri Levesque, Faculté de psychologie Université Laval .
- Fondateur de CORPIQ , Fondateur de Florida First, ex membre de: Association Québécoise de Planification Fiscale et Successorale, International Real Estate Institute, Institut International de Négociation, National Association of Home Builder of US. Comité consultatif sur statut des aînés Gouvernement Canadien.
- Consultant Christine et Gaétan cofondateurs de Chocolat Favoris, Camping/golf Domaine de Rouville, 2000 emplacements, 1 er au Canada, Leadership, Courage managérial, Attitude client/collègue.
- Consultant auprès LKQ (23,000 employés) , MRC Abitibi Ouest, Villes, Hôpitaux.
- Formateur, consultant Olymel, Négociation, Leadership ,Gestion du changement auprès des directeurs usine, responsable des acquisitions et comptabilité
- **Implantation Attitude Patient Hôpital Hawkesbury qui s'est vu décerné le titre de 2 ième meilleur hôpital au Canada pour les soins de santé par Maclean's, source Journal le Droit, 27 août 2019**
- Formé en Attitude Citoyen Ville de Beaconsfield, Beloeil, La Sarre, Châteauguay, MRC Abitibi Ouest
- Accrédité par la majorité des Ordres professionnels,
- Quelques clients Secrétariat du Conseil du trésor, Agence spatiale canadienne, Abbott Canada, Desjardins, Baker, KCI, Aecon, WSP Global, Bombardier, Groupe Océan, LKQ, Tetratech, Pomerleau, Défense Canada, Kuujjuaq, Beauce Atlas, Bourassa Transport, Ville de Châteauguay, La Sarre, CISSS.
- Formé **26,000 personnes** Négociation Stratégique, Leadership, Courage managérial, De Gestion en silo à gestion collaborative, Gestion de projet, Attitude client/collègue, Gestion du temps, stress & priorité.
- Natation, vélo, karaté, course à pied, golf, ski, escalade, tir à l'arc, lecture, méditation. Beaux Arts Québec.

Voir entrevue Radio Canada, Attitude Client, un investissement qui vous permettra d'augmenter vos résultats. Un 12 minutes bien investit.

M. Raymond Guy Paré
Directeur du corps professoral
de la Grande École des Affaires
Tél. : 514 212-5763

Votre partenaire de croissance

Mieux gérer son temps afin d'en garder pour soi!

Gestion du TEMPS, STRESS et des priorités

Avez-vous déjà calculé combien coûte les mauvais planning de la gestion des priorités du travail, les retards, les erreurs, la course désordonnée, le manque de recul, les oublis et les délégations ratées.

Cette formation vous permettra de sauver + ou - 21 minutes/jour soit 105 minutes par semaine et 5250 minutes par année, soit 87.5 heures à 35.$ heure = 3062$.$ par année X56 ans = 15,312.$ Vous devez rajouter une diminution du stress et de l'anxiété reliés au manque de temps et plus de créativité.

C'est sans compter l'énergie gaspillée, le stress inutile, les mauvaises décisions qui empêchent à plusieurs de ne pas atteindre leurs véritables objectifs et de faire valoir l'ensemble de leurs compétences.

Le stress générés au travail, près de 39% dorment mal en raison de leur travail 'Les Affaires 24 mars 2018

Gérer le stress efficacement vous procure
un bien personnel, professionnel.

Le stress constitue une réponse à quelque chose que nous dépasse et où l'on a de la difficulté à s'adapter, tel la nouveauté, l'imprévisible, l'absence de contrôle sur une situation et la menace de notre propre estime. Chacun peut réagir différemment face à un même événement.

.

Cette journée de formation vous permettra:

-Les lois de la gestion du temps et du stress
-Le stress en milieu de travail et les causes
-Le capital temps, énergie
-Agir en fonction des véritables priorités
-Cerveau droit ou gauche et l'utilisation personnalisée. -Les chronophage de la gestion du temps
-L'écoute active et parole active
-Gérer son temps pour en gagner

Propriété exclusive de La grande école des affaires ▪ Toute reproduction interdite

L'ADJOINT(E) D'ADMINISTRATION DIRECTION

Exploitez votre potentiel de façon proactive et augmentez sans cesse votre niveau de performance! Tout est dans l'attitude!

Cette journée vous permettra de:

- Comprendre l'importance et l'impact du travail d'adjointe;
- Générer le respect et trouver de la satisfaction au travail;
- Adresser des demandes recevables et bien évaluées;
- Gérer son espace;
- Prévenir les conflits;
- Définir et respecter les priorités;
- Savoir dire non;
- Planifier l'agenda en fonction des objectifs et des courbes d'efficacité;
- Être porteuse de la culture organisationnelle;
- Savoir déléguer et à qui;
- Gérer le stress;
- Représenter l'organisation;
- Communiquer pour bien se faire entendre

Cette journée de formation vise à transmettre certains principes de gestion qui permettront aux adjointes de mieux seconder le processus décisionnel et de devenir ainsi la plus précieuse collaboratrice de son supérieur.

Formation 1 jour 7 heures

Propriété exclusive de La grande école des affaires ▪ Toute reproduction interdite

LES SUBTILITÉS *DE LA VENTE*

Adaptée aux professionnels et universitaires

Vous êtes un professionnel et/ou universitaire, cette formation est bâtie pour vous. Vous réalisez lorsque vous entrez dans votre poste qu'il soit ingénieur, biologiste, chercheur, arpenteur, urbaniste, environnement, avocat, analyste, biochimiste, équipement médical ou autre, que l'organisation qui vous engage vous demande entre autre de vendre un processus ou un équipement à un client qu'il soit privé ou public.

Votre but en choisissant votre carrière n'est pas de vendre mais aider. La vente devient indissociable dans votre nouvelle profession. Nous pouvons via ce cours Subtilité de la vente vous aider à vous acclimater à ce nouvel environnement et performer. Combler un besoin est très valorisant et le savoir-faire et le savoir-être sont indissociables dans un relationnel de qualité.

Une journée qui vous sera très profitable dans votre cheminement de carrière. Elle vous procure en plus 5 UFC (Unités de formations continues) auprès d'Emploi Québec et reconnue par la majorité des Ordres professionnels.

Augmentation des ventes et profitabilité au rendez-vous!

Profitez de 30 ans d'expérience à former 25000 professionnels. Bénéficiez de l'expertise d'une école spécialisée.

Au cours de cette formation, vous serez amené (e) à saisir toute l'importance des éléments suivants:

- ***Les temps et la vente ont changé***
- ***Les gens aiment acheter***
- ***La vente en fonction des besoins***
- ***La réussite: dix attitudes gagnantes***
- ***Le 80/20***
- ***Que faut-il pour réussir dans la vente***
- ***Buts et objectifs***
- ***La valeur perçue par le client***
- ***Les types de personnalités/sens cognitifs***
- ***Le processus de la vente***
- ***Bâtir un partenariat avec son client***
- ***Le lien de confiance***
- ***Le temps de vente***
- ***Planifiez par écrit***
- ***Identifiez vos prospects***
- ***L'échec / le rejet***
- ***Positionner l'entrevue***
- ***L'écoute active, le silence, la reformulation***
- ***Questionner (situation, impact, (besoins)***
- ***Questions puissantes pour découvrir...***
- ***Êtes-vous auditif ou visuel?***
- ***Le langage corporel***
- ***Le feedback***
- ***Le closing***

Attitude client & collègue

1 JOUR, 7 **heures**

Savoir-être et savoir-faire

Cette journée de formation propose une approche et des outils pour

- Parvenir au sommet de la réussite personnelle et professionnelle ;
- Comprendre la nature et l'impact d'une attitude gagnante ;
- Objectiver les attitudes qui mènent à l'échec ;
- Les ONZE (11) attitudes gagnantes ;
- Comprendre l'importance du service clientèle/expérience clientèle ;
- Favoriser l'adoption de comportements à succès par rapport aux clients autant que vis-à-vis des collègues – adaptation des messages selon les priorités fixées par la direction ;
- Déterminer les objectifs individuels et communs ;
- Savoir ce que signifie la notion de client et celle de collègue ;
- Définir l'évolution des attentes des clients et des collègues ;
- Établir les critères de perception du client et des collègues par rapport à la valeur du service ou de la collaboration ;
- Équilibrer les attentes du client et des collègues ;
- Comprendre la pyramide des valeurs chez les clients et les collègues ;
- Fournir des outils pour valoriser l'autre, qu'il soit client ou collègue dans chacun des contacts ;
- Test de personnalité individuel ;
- Le processus de communication ;
- Verbal, para-verbal et langage corporel ;
- Favoriser et accroître l'esprit d'équipe, peu importe la fonction et le niveau hiérarchique car tous, sans exception, participent à la perception du client et à son désir de coopérer à sa propre satisfaction ;
- Soutenir et objectiver les processus de communication interne/externe ;
- Fournir des outils de développement de l'art du questionnement ;
- Exercices ;
- Susciter un engagement dans une orientation Attitude client-collègue.

L'attitude client & collègue

Un gage de succès pour votre organisation!

– *Sylvie et Éric Bernard, propriétaires*

« Je travaille en collaboration avec la Grande École des Affaires depuis plusieurs années pour la formation de notre équipe de vente dans le domaine médical à travers le Canada et la France. Année après année, les Subtilités de la vente et l'Art de négocier sont deux formations qui nous ont permis d'atteindre nos objectifs et même de les surpasser. Notre personnel administratif a également suivi les formations d'adjointes d'administration et de direction afin que leur support soit en ligne avec notre force de vente. »

– ***Jean Paré,*** *Vice-Président* ***KCI Médical***

– ***Jean Paré,*** *Vice-Prés.* ***Christie Innomed***

opriété exclusive de La grande école des affaires ▪ Toute reproduction interdite

LA MAÎTRISE DU SILENCE

Vous donne un pouvoir insoupçonné

La grande majorité des personnes ont peur du silence et parlent pour le combler. Celui ou celle qui maîtrise le silence a une longueur d'avance et devient un communicateur hors pair.

En maîtrisant le silence, vous permettez à votre interlocuteur de s'exprimer et de vous divulguer de l'information.

Lorsque l'on parle, l'on donne de l'information. Lorsque nous écoutons, nous recevons de l'information.

La parole est 30% et l'écoute 70%

CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA

- 11 Attitudes en maîtrise du silence
- L'écoute active, technique de communication
- Apprivoiser le silence
- Le silence peut devenir un allié stratégique lors de négociation
- Perfectionner nos compétences d'écoute
- Les clés de l'écoute active
- Les niveaux d'écoute
- Le silence peut déstabiliser
- Favoriser une communication transparente
- La parole peut être trompeuse
- Savoir déchiffrer le langage du corps
- S'adapter à l'état émotionnel de son interlocuteur
- Résolution de conflit

L'écoute est tout sauf naturelle et simple. Nous devons être décentrés de soi-même, mais bien présents à l'autre. C'est toute la difficulté : nous devons être centrés sur les personnes présentes, empathique, bienveillante, congruente, disponible et concentrée.

Vidéo Conférence, Formation à distance, Webinaire ou en entreprise

Chaque formation se donne en **2 capsules de 2.5 heures** soit de 9 h à 11h30 et 13h00 à 15h30. **Vous obtenez une attestation d'études et 5 UFC (unités de formation continue).** PowerPoint de qualité professionnelle lors de la formation. Il est possible de faire subventionner par **Emploi Québec**, bureau de votre région.

NOUS ACCEPTONS VISA, MASTERCARD, AMERICAN EXPRESS ET DISCOVER

Contactez-nous: **Info@lagrandeecoledesaffaires.com**

- La maîtrise du silence permettra à la direction de premier et deuxième niveau d'augmenter la rétention de votre personnel.
- Nous acceptons Visa, MasterCard, American Express et Discover.

Apprenez rapidement ce que la vie enseigne en plusieurs années avec : lagrandeecoledesaffaires.com

LA GRANDE ÉCOLE DES AFFAIRES
The Great Business School

GESTION DU CHANGEMENT

« Ce ne sont pas ni les plus gros, ni les plus forts qui survivront, mais ceux qui seront capable de mieux s'adapter » - Charles Darwin

Les objectifs de cette formation sont de comprendre le changement et ses résistances, apprendre à tolérer et moduler l'ambiguïté et développer des attitudes postitives, des compétences et d'obtenir l'adhésion de son équipe face aux changements.

Contenu de la formation :

- Ce qu'est le changement
- Ce que le changement entraîne chez l'individu
- Les objectifs de gestion du changement
- Une méthodologie simple et pragmatique de mobilisation
- Les 11 attitudes essentielles à l'individu impliqué dans un changement et au maintien de son leadership
- L'angle humain
- Les compétences recherchées pour le coaching du changement
- Les 10 étapes clés pour réussir un changement
- La cristallisation, décristallisation et la recristallisation
- Cerveau affectif et cerveau rationnel
- Le 70 % et pourquoi
- Communication, confiance et qualité de chef
- Gérer le changement ou la crise
- Évaluer la magnitude des impacts des changements amorcés
- La mise en œuvre du changement
- Obtenir des gains rapides et recueillir des observations
- Assumer la continuité du changement
- Conscientiser les acteurs qui ont des réticences aux changements

info@lagrandeecoledesaffaires.com

Formation 1 jour 7 heures

Nous sommes reconnus par la majorité des Ordres professionnels.

www.lagrandeecoledesaffaires.com

Propriété exclusive de La grande école des affaires ▪ Toute reproduction interdite

DE GESTION EN SILO À GESTION COOPÉRATIVE & ESPRIT D'ÉQUIPE

La gestion en silos crée des entités distinctes au sein d'une même organisation. L'échange d'information est limité aux silos et les autres intervenants doivent gérer dans l'ignorance des actions prises par les autres silos.

Profitez de notre expertise pour améliorer la qualité de la gestion et la performance de votre organisation.

Cette pratique coûte cher à l'organisation tant en perte de temps, stress, manque de perspective face à l'objectif, gestion des priorités limitantes et sans vision globale, l'attitude, le respect, la stagnation de la connaissance, créativité, profitabilité.

Du travail en silo vers le travail collaboratif en équipe

Objectifs :

- Définir l'utilité des réseaux de communication et d'organisation du travail (en silo et collaboratif) afin de savoir comment et quand les utiliser
- Développer une structure de travail en équipe collaborative et une organisation de la tâche efficace
- Favoriser le développement et le maintien de la cohésion d'une équipe collaborative
- Distinguer le pouvoir de l'influence et développer une intelligence émotionnelle pour la mise en place d'un leadership collaboratif
- Utiliser des modèles de gestion d'équipe de travail pour agir et prendre en charge le développement de la dynamique d'une équipe collaborative

- Les réseaux de communication et d'organisation du travail : en silo (centralisé) et en collaboration (décentralisé)
- Décristallisation et reconnaissance du passé
- Comment s'organiser pour travailler en réseau collaboratif (décentralisé)
- Comment développer une cohésion d'équipe nécessaire au travail collaboratif
- Comment développer un leadership collaboratif
- Comment gérer les phases de développement d'une équipe collaborative

Formation 1 à 2 jours en entreprise adaptée à vos besoins spécifiques

Emploi Québec **Reconnues par la majorité des Associations et Ordres Professionnels.**

Propriété exclusive de La grande école des affaires ▪ Toute reproduction interdite

ATTITUDE *Client Collègue*

MODIFICATIONS COMPORTEMENTALES ET CARACTÉRISTIQUES	AVANTAGES POUR LA PERSONNE	AVANTAGES POUR L'ENTREPRISE
Amélioration de l'esprit d'équipe	Collaboration accrue des collègues et autres départements de l'entreprise	Augmentation de la productivité
	Diminution du stress et des conflits	Diminution des heures supplémentaires
	Rend la journée plus agréable	Diminution des pertes de temps et retards
Développement du sentiment d'appartenance	Sentiment de sécurité et stabilité	Diminution du roulement de personnel
	Développement d'un cercle d'amis au travail	Augmentation de la productivité
	Fierté et valorisation au travail	Diminution des plaintes/erreurs des clients
Appréciation du travail	Appréciation du poste occupé	Diminution des tensions internes/burn-out
	Satisfaction des conditions de travail Acceptation des collègues et supérieurs	Diminution du roulement de personnel Diminution des conflits salariaux/syndicaux
R&D et créativité	Valorisation de ses idées au travail	Solutionner les problèmes à l'interne
	Implication dans la recherche de solutions Sentiment d'accomplissement	Participation active de chacun à l'efficacité Amélioration de la satisfaction-clientèle
Développement de la vision d'entreprise	Se sentir partie prenante aux processus	Augmentation de la productivité
	Compréhension des décisions adoptées Compréhension de la mission de l'entreprise	Meilleur ajustement aux changements Meilleur positionnement dans le marché
Augmentation de l'effort discrétionnaire	Reconnaissance des collègues et supérieurs Satisfaction accrue du travail bien fait	Amélioration du leadership Augmentation de la production
	Reconnaissance de la clientèle	Amélioration de la satisfaction-clientèle
Amélioration de la communication	Amélioration des rapports interpersonnels	Amélioration des opérations
	Diminution des problèmes et malentendus Être capable de dire Non ou Merci	Diminution des coûts directs Réduction des plaintes et conflits
Conscientisation à l'importance des profits	Sentiment de sécurité et stabilité Sollicitation plus aisée de l'entraide des collègues	Contribution accrue à la productivité Recherche d'économies sur les opérations
	Fierté de faire partie d'une entreprise à succès	Pro-activité de chacun face à la clientèle
Transfert des connaissances	Développement valorisant de ses aptitudes Avoir des possibilités d'avancement dans la cie. Déléguer aux collègues	Maximiser le rendement du personnel Conserver ses meilleurs éléments Créer une relève compétente
Augmentation du respect	Diminution des tensions et conflits internes Diminution des conflits entre partenaires	Réduction du roulement de personnel Amélioration de l'image et stabilité de la cie.
	Diminution des plaintes de la clientèle Obtenir des références de la clientèle	Réduction des pertes de clientèle Conquête de nouveaux clients
Conscientisation de l'importance du client	Reconnaissance de la clientèle Développement de la saine relation/client Être respecté et valorisé par la clientèle Agrandir son cercle de connaissances Diminution des plaintes et pressions du client	Augmentation des ventes croisées Réduction des erreurs de livraison Réduction des erreurs de commandes Amélioration de la gestion relation/client Diminution des litiges, mauvaises créances

21Les descriptions ci-haut sont stipulées à titre d'information seulement. Plusieurs autres descriptions peuvent également s'appliquer selon le contexte et la nature de vos activités.

Par exemple, des bénéfices importants possibles n'y sont pas stipulés, tels que: le coût de recrutement d'un bon représentant ou d'un gestionnaire, sa formation, le travail inutile, les erreurs, les frais de déplacements et dépenses évités grâce à une meilleure gestion du temps, la perte de prospects intéressants brûlés par de mauvaises approches, les ventes croisées non-réalisées, la perte de clientèle résultant de l'insatisfaction d'un client mal servi ou conseillé inadéquatement, ainsi que la valeur ajoutée à l'entreprise par une amélioration du rapport coûts/bénéfices.

Formulaire CAC-17 Tous droits réservés à la GrandeÉcole des Affaires. Toute reproduction ou utilisation interdite.
Révision du 23/01/15 Ce document ne peut faire partie d'ententes contractuelles.

CERTIFICATION ATTITUDE CLIENT

FAITES VOS PROPRES CALCULS

$$$$$$$$$$$$$$$$$$$$$$

INFLUENCE DE LA CERTIFICATION ATTITUDE CLIENT		REPORTES DE VOS ÉTATS FINANCIERS OU BUDGET EN COURS		Z VOS CHIFFRES ACTUELS
Indiquez vos prévisions dans les fourchettes de % proposées	K			
Réduction des salaires (.5 à 2.5%)	0.5%	Reportez dans les cases ci-dessous vos plus récents chiffres disponibles afin d'établir des scénarios prévisibles suite à la CAC.		
Réduction du temps supp. (10 à 30%)	15%			
Augmentation-profit net (3 à 5%)	3%			
Réduction masse salariale (1 à 2%)	1%			
Réduction-coûts directs(.5 à 2%)	.5%	A	Chiffre d'affaires annuel	5,000,000 $
Réduction- pertes de clientèle (10 à 35%)	15%			
Réduction des coûts (.5 à 3%)	.5%			
Réduction des salaires incluant coûts d'embauche (1 à 3%)	1%	D	Coûts directs de vos ventes	3,500,000 $
Réduction coûts directs(.5 à 3%)	.5%	E	Profit brut actuel	1,500,000 $
Augmentation des profits (1 à 20%)	5%	M	Pertes annuelles de clientèle	700,000 $
Réduction des coûts (.5 à 3%)	.5%	J	Masse salariale annuelle	2,000,000 $
Augmentation-ventes (3 à 10%)	4%			
Réduction- coûts (.5 à 3%)	.5%	L	Heures supplémentaires payées annuellement	100,000 $
Augmentation-ventes (2 à 10%)	3%			
Réduction-coûts(.5 à 3%)	.5%	F	Dépenses d'exploitation	1,200,000 $
Réduction des pertes de clientèle (10 à 35%)	10%			
Réduction des coûts directs et d'exploitation (.5 à 3%)	.5%	G	Profit net actuel (avant impôts)	300,000 $
Augmentation-ventes (2 à 10%)	3%			
Réduction des salaires incluant coûts de remplacement (1 à 3%)	1%	H	Pourcentage (%) du profit net actuel	6 %
Augmentation - rétention de clientèle (5 à 30%)	10%			
Augmentation-ventes (3 à 10%)	5%			
Augmentation suppl. du profil net (.5 à 2% du chiffre d'affaires)	K-14 .5%			

INSTRUCTIONS

1. Commencez par inscrire vos chiffres actuels dans la colonne Z ci-dessus.
2. Inscrivez ensuite vos prévisions conservatrices dans la colonne K à gauche.
3. Faites ensuite vos calculs dans la section Prévision Bénéfices à droite
4. Terminez par le bas du tableau indiquant les résultats obtenus sur vos chiffres.

PRÉVISIONS-BÉNÉFICES			
Multipliez la lettre indiquée par votre % de la colonne K sur la même ligne	V VENTES	P PROFITS	
J x K =		10,000 $	
L x K =		15,000 $	
G x K =		9,000 $	
J x K =		20,000 $	
D x K =		17,500 $	
M x K =	105,000 $		
J x K =		10,000 $	
J x K =		20,000 $	
D x K =		17,500 $	
G x K =		15,000 $	
D x K =		17,500 $	
A x K =	200,000 $		
D x K =		17,500 $	
F x K =		6,000 $	
A x K =	150,000 $		
D x K =		17,500 $	
M x K =	70,000 $		
D x K =		17,500 $	
F x K =		6,000 $	
A x K =	150,000 $		
J x K =		20,000 $	
M x K =	70,000 $		
A x K =	250,000 $		
A x K =		25,000 $	
Total =	995,000 $ **V1**	261,000 $	**P1**
	Multipliez **V1** par **H**=	59,700 $	**P2**
	Additonnez **P2** et **G**=	359,700 $	**P3**
	Multipliez **V1** par **K14**=	9,950 $	**P4**
	GRAND TOTAL DES PROFITS NETS Additionner P1, P3 et P4	**630,650 $**	**P5**

Comparez P5 à G...

LA GRANDE ÉCOLE DES AFFAIRES
The Great Business School

Êtes-vous en symbiose avec vos citoyens?

AttitudeCitoyen

1 JOUR, 7 UFC

La valeur d'une municipalité/d'un gouvernement passe par la notion de respect, responsabilité et engagement de ses citoyen(ne)s et de ses employé(e)s.

Une formation en service clientèle/expérience client qui vise à inspirer un virage axé sur la satisfaction des citoyens pour l'ensemble des acteurs de la Ville, y incluant, au premier chef, ses décideurs. Pourquoi effectuer un tel alignement des forces vers la satisfaction optimale de chaque citoyen? Pour procurer à votre administration la crédibilité et la confiance vous permettant de dégager un appui constant et un bonne collaboration de la population dans la réalisation des projets autant que par rapport aux politiques de taxation. Cette formation exclusive repose sur une approche percutante qui rallie les intérêts de tous les secteurs de l'administration municipale, incluant les ressources humaines. Il propose en effet toute une série d'outils efficaces et de techniques éprouvées afin que tous les intervenants collaborent et s'unissent afin d'assurer une expérience citoyen exceptionnelle autant qu'un climat de travail attractif pour les meilleurs éléments. C'est donc l'occasion de devenir un employeur de choix en même temps qu'un leader dans le monde municipal. L'anticipation et la réalité sont deux choses bien différentes.

Tout est dans l'attitude !

Les changements de comportement et d'attitude mènent à plus de cohérence et d'efficience. L'approche a fait ses preuves. À vous de profiter de cette expertise pour donner le coup d'envoi à une période de renouveau dans votre ville!

Le personnel de la Ville de Beauconfield ainsi que la Ville Saint-Mathieu de Beloeil, Mrc Abiltibi Ouest et la Ville de La Sarre ont suivi la formation ***Attitude Citoyen-Collègue.***

Villes à l'écoute de ses citoyens et collègues!

MARKETING - IMMOBILIER

Il ne faut jamais oublier l'humain. Quand nous parlons d'une relation d'affaires, il y a le mot relation soit l'humain et le mot affaire soit la transaction, commerciale, sociale, syndicale, professionnelle, personnelle ou autre.

À vrai dire il faut savoir se placer et placer le client en valeur (La valeur est à la base de tout, nous créons un échange de valeur), créer de l'attrait de part et d'autre, savoir se distinguer et se démarquer des autres êtres humains.

Le marketing avant le marketing implique que tous les professionnels et intervenants (ingénieurs, biologistes, environnement, urbanistes, arpenteurs, architectes, notaires, sous-traitants, courtiers, politiques, municipalités, MRC, instances gouvernementales et autres, soit dynamisées avec le projet, avant sa mise en vente ou le début de l'implantation. Le marketing avant le marketing s'applique dans une dimension réduite dans l'achat d'une maison, d'un terrain ou terre, ou un immeuble commercial ou à revenus.

Cette formation en marketing relationnel vous permettra de connaître:

- Les conditions d'échange de valeur
- Le marché actuel Ville-Banlieue-Campagne
- Connaissance du marché, tendances et environnement
- Les Attitudes à adopter en immobilier
- Un acheteur ou une relation d'affaires
- Composer avec des personnalités difficiles
- Le contrôle de vos et de leurs émotions
- La maîtrise du silence et de l'écoute active
- Stratégies de communication
- Rédiger un plan de marketing efficace
- Comment bâtir sa présentation
- Se bâtir une réputation enviable
- L'importance du service après-vente, l'après.
- Le Web

Assurez-vous de faire en sorte d'obtenir la collaboration de vos patients

Attitude PATIENT & collègue

Une formation qui vise à inspirer un virage axé sur la satisfaction de chaque patient et adressée à l'ensemble du personnel de votre établissement, y incluant les médecins et les gestionnaires. Pourquoi effectuer un tel alignement des forces vers la satisfaction optimale des patients? Pour favoriser une meilleure collaboration de ceux-ci afin qu'ils participent à leur traitement et ainsi, réduire les coûts tout en établissant une réputation enviable dans votre milieu.

Cette formation exclusive repose sur une approche percutante qui rallie les intérêts de tout le personnel, incluant la haute direction et le service des Ressources humaines. Il propose en effet toute une série d'outils efficaces et de techniques éprouvées afin que tous les intervenants collaborent et s'unissent afin d'assurer une expérience patient différente et positive autant qu'un climat de travail attractif pour les meilleurs éléments. C'est donc l'occasion de devenir un employeur de choix en même temps qu'un leader dans le domaine de la santé. En plus de bénéficier d'un contenu de qualité, vous profiterez de mises en situation, des échanges de méthodes gagnantes mises à l'épreuve par les autres participants et passer de la gestion en silos à la gestion collaborative et esprit d'équipe.

La formation propose une approche et des outils pour :

- Parvenir au sommet de la réussite personnelle et professionnelle ;
- Comprendre la nature et l'impact d'une attitude gagnante ;
- Objectiver les attitudes qui mènent à l'échec ;
- Les 10 Attitudes gagnantes ;
- Comprendre l'importance du service clientèle/expérience clientèle ;
- Favoriser l'adoption de comportements à succès par rapport aux patients autant que vis-à-vis des collègues – adaptation des messages selon les priorités fixées par la direction ;
- Déterminer les objectifs individuels et communs ;
- Savoir ce que signifie la notion de patient/client et celle de collègue ;
- Définir l'évolution des attentes des patients/clients et des collègues ;
- Établir les critères de perception du patient/client et des collègues par rapport à la valeur du service ou de la collaboration ;
- Équilibrer les attentes du patient/client et des collègues ;
- Comprendre la pyramide des valeurs chez les patients et les collègues ;
- Donner des outils pour valoriser l'autre, qu'il soit patient ou collègue dans chacun des contacts ;
- Test de personnalité individuel ;
- Le processus de communication ;
- Verbal, para-verbal et langage corporel ;
- Favoriser et accroître l'esprit d'équipe, peu importe la fonction et le niveau hiérarchique car tous, sans exception, participent à la perception du patient et à son désir de coopérer à son traitement ;
- Soutenir et objectiver les processus de communication interne/externe ;
- Fournir des outils de développement de l'art du questionnement ;
- Exercices ;
- Susciter un engagement dans une orientation Attitude Client-Patient.

L'Hôpital de Hawkesbury est classé le *deuxième* meilleur Hôpital au Canada où *de bons soins de santé* sont offerts, selon un récent palmarès publié par le magazine Maclean's.

Source: Journal Le Droit, 27 août 2019

LeDroit

Propriété exclusive de La grande école des affaires ▪ Toute reproduction interdite

Opter pour la Grande École des Affaires, c'est progresser à coup sûr tout en se faisant plaisir!

2 types de FORMATIONS

LAVAL MONTRÉAL QUÉBEC HULL DRUMMONDVILLE CHICOUTIMI RIM

DANS VOTRE ENTREPRISE

Bien que nous ayons des ateliers grand public, l'activité principale, la force et l'aspect distinctif de l'équipe de **la Grande École des Affaires** repose sur ses services de formation en entreprise, toujours personnalisés et adaptés aux préoccupations et aux défis de chaque organisation. C'est ce qui a fait la notoriété de l'équipe GEA Consultants depuis déjà 30 ans.

Pour encore plus de résultats, songez à l'impact de ces séminaires donnés dans votre entreprise ou organisation... En effet, chaque séminaire peut être parfaitement adapté au contexte et aux besoins de votre organisation, ainsi qu'aux objectifs spécifiques d'un ou de plusieurs groupes de participants. Différents séminaires peuvent être jumelés afin de former un plan de formation continue ; sur demande, un coaching individuel ou de groupe peut y être ajouté. Notre méthodologie inclut aussi la consultation préliminaire et l'analyse des besoins pressentis via un sondage interne, l'adaptation du matériel didactique accompagné d'exercices et de mises en situations ciblées, ainsi qu'une présentation visuelle *Powerpoint* de qualité professionnelle.

Évaluations et gestion de performance peuvent également s'intégrer au programme. Si vous avez huit (8) personnes ou plus qui désirent se perfectionner, référez-vous à nos services en entreprises.

LES BÉNÉFICES

- Homogénéité des participants ;
- Formation adaptée selon le profil de l'entreprise ;
- Permet de focuser vers les pistes d'amélioration ;
- Un investissement dans votre actif le plus précieux : votre équipe ;
- Formation ciblée en fonction de votre secteur d'activité *(Plus de 23,000 personnes ont suivi la formation en négociation et 15,000 en Attitude Client-Collègue).*

GRAND PUBLIC & WEBINAIRE

Groupes de + ou – 21 personnes afin de favoriser l'échange d'expériences professionnelles.

Nos formations en grand public que nous donnons depuis 23 ans a permis à des milliers de personnes de parfaire leurs connaissances et ce sur une courte période. Ces formations ont contribué à ce que l'on obtienne une notoriété dans le domaine de l'enseignement.

Intensité et partage des connaissances sont des points qui font le succès de ces formations grans public.

LES BÉNÉFICES

- ***Multidisciplinaires*** (de toutes les activités et professions) ;
- ***Multifonctions*** (à tous les niveaux d'une organisation), président, directeur général, contrôleurs, directeur des ventes, responsable des achats, logistique et recherche, sous-ministre, juge, comptable, ingénieur, avocat, entrepreneur, représentant, courtiers assurance, domaine de l'alimentation, financier, immobilier, transport et douanes, négociateurs professionnels, partie patronale et syndicale, enseignants, médecins, étudiants universitaires, adjoints(es) de direction, etc.
- ***Multiculturel ;***
- ***Échanges d'expériences*** des plus enrichissantes ;
- ***Créativité commune ;***
- ***Développement de l'écoute et de la parole active ;***
- ***Recherche de solutions ;***
- ***Agrandir votre réseau de contacts.***

ACCRÉDITATIONS

Emploi-Québec

RECONNU

Ordre des comptables professionnels agréés du Québec
Ordre des administrateurs agrées du Québec
Ordre des arpenteurs géomètres du Québec
Ordres des pharmaciens, dentistes et infirmières du Québec
Collège des médecins du Québec

Admissible au règlement de formation continue de l'Ordre des ingénieurs du Québec

Propriété exclusive de La grande école des affaires ▪ Toute reproduction interdite

L'accompagnement vous permet d'obtenir ce que vous méritez!

Le coaching est une démarche d'accompagnement d'une personne ou d'une équipe par des professionnels sur une base de partenariat ou le respect, la confiance, l'intégrité et la confidentialité sont omniprésents. Le coaching vise à vous rendre acteur de vos choix. C'est le lieu pour traiter les enjeux soit personnels, familiaux, professionnels et financiers. À partir de vos motivations profondes, nous éclairons ensemble les options disponibles pour créer des opportunités fructueuses dans votre environnement afin de vous permettre rapidement de solutionner une situation personnelle ou professionnelle et augmenter dans une perspective financière vos gains ou minimiser vos pertes. C'est le réflexe gagnant des meilleurs négociateurs. De plus, lors de négociations particulièrement complexes, l'expertise acquise au fil des ans de Raymond Guy de la Grande École des Affaires vont vous être utile. Le souci du détail, l'analyse commerciale, financière, politique, économique, le renseignement, l'accréditation par le Barreau du Québec comme formateur en négociation et le réseau de contact sont des atouts en plus des 25 000 personnes qui ont suivi la formation en négociation stratégique avec M. Paré depuis 23 ans.

Types de situation où Raymond Guy a agi à titre de coach et/ou accompagnateur :

- *Négociations, ententes et ou conflits entre partenaires et ou investisseurs ;*
- *Vente entreprises ;*
- *Relations employées, cadres, employeurs, syndicats ;*
- *Vente ou achat immeubles, hôtel, bureaux, commercial/industriel, multilogement, résidentiel ;*
- *Négociation d'extras ou modifications au contrat original ;*
- *Négociation avec fournisseur incontournable (essentiel dans votre créneau) et autres ;*
- *Problèmes familiaux et ou de relève ;*
- *Divorces impliquant un patrimoine familial important ;*
- *Contrats très diversifiées ;*

TÉMOIGNAGES

« J'ai rencontré Raymond Guy. Son service d'accompagnement m'a aidé dans la progression de mon entreprise qui est passé d'une petite entreprise manufacturière et de distribution de pièces de carrosserie automobile à une entreprise pancanadienne que j'ai vendue à LKQ en 2012. Raymond Guy devenu un ami, Merci ! »

Sylvain Lavallée, BMC et maintenant LKQ

« Mon conjoint et moi avons fondé Chocolats Favoris en 1979. Au départ nous n'avions qu'un petit local de 500 pi.ca. à Lévis. Notre immense progression a fait de nous un leader dans la vente de confiserie, chocolat et crème glacée en plusieurs emplacements, créant ainsi 150 emplois dans la région de Québec. Nous avons reçu une offre d'achat que nous avons bien négociée de Dominique Brown, Beenox et avons conclu la transaction. Depuis, Dominique ne cesse de faire progresser l'entreprise (maintenant présent dans 289 IGA).
Merci Raymond Guy pour ton accompagnement. »
Christine Beaulieu et Gaétan Vézina

« Mon épouse et moi avons demandé à Raymond Guy de nous accompagner dans l'achat d'une résidence qui nous plaisait beaucoup dans la région de Montréal. Cette propriété de 3500 pi. ca. est située sur un bord de l'eau navigable. Nous avons payé 50 000 $ de moins que ce que nous étions prêts à payer initialement. Un professionnel. De plus il y avait deux agents d'immeuble dans la transaction, un inscripteur et l'autre vendeur. Il nous a estomaqués. Merci ! »
Guy Gosselin, Capitaine de Navire

« Je connais M. Paré depuis 30 ans. Il sait faire passer les idées de façon très subtile et avec des résultats étonnants. Je le recommande sans hésiter. »
Serge Martin, Président
Martin International et des Grands Explorateurs.
Siège sur des comités relié à l'environnement à L'ONU.

« Raymond Guy est une personne très professionnelle, respectueuse et persévérante. Je le connais depuis 22 ans. Il trouve la solution et sait faire passer les messages. »
Hugues Gosselin, directeur des achats depuis 30 ans
Magasins Simons

« M. Raymond Guy, la vie est un apprentissage constant. Mes rencontres et discussions avec toi m'ont permis d'analyser d'autres avenues. Je t'ai demandé en autre lors d'un souper ton avis sur la construction d'un complexe multifonctions au-dessus de l'autoroute Ville-Marie dans le Vieux Montréal. On ne vieillit jamais. A 84 ans, mon entreprise d'architecture est l'une des plus reconnue au monde. Je suis présentement à ériger la plus haute tour du Qatar et j'en prépare deux pour Abou Dhabi. Rester jeune longtemps tout en négociant allégrement. »
Roger Taillibert, Architecte

LA GRANDE ÉCOLE DES AFFAIRES
The Great Business School

Formations public ou en entreprise :

Adjointe administration & direction
Art négocier
Attitude citoyen
Attitude client/collègue
Attitude patient

Certificat Négociation stratégique
Courage managérial
De la gestion de silos à la gestion collaborative & esprit d'équipe (casser les silos)
Gestion du changement
Gestion du temps, stress, des priorités
Leadership de gestion
Maîtrise du silence
Marketing immobilier
Subtilité de la vente

Conférence dynamiques et interactives :

Attitude client/collègue
Attitude Patient & Collègue
Art de négocier: un outil de gestion à tous les niveaux organisationnels
Courage managérial
Gestion du changement
Gestion du temps, stress et priorité
Leadership de gestion
La puissance du silence
Subtilité de la vente

info@lagrandeecoledesaffaires.com

(450) 335-1775

www.lagrandeecoledesaffaires.com

L'Hôpital de Hawkesbury s'est vu décerné le titre de 2 ième meilleur hôpital pour les soins de santé au Canada par Macleans, source Journal le Droit 27 août 2019.

La Grande École des Affaires a formé en Attitude patient/collègue l'ensemble du personnel incluant les médecins, la haute direction de l'hôpital de Hawkesbury et les gestionnaires en Négociation stratégiques et Leadership de gestion.

Savoir-être et savoir-faire

LA GRANDE ÉCOLE DES AFFAIRES
The Great Business School

Déjà 30 ans!

1030 chemin l'Héritage, Prévost, Québec, J0R1T0

438-315-5593 info@lagrandeecoledesaffaires.com