Management

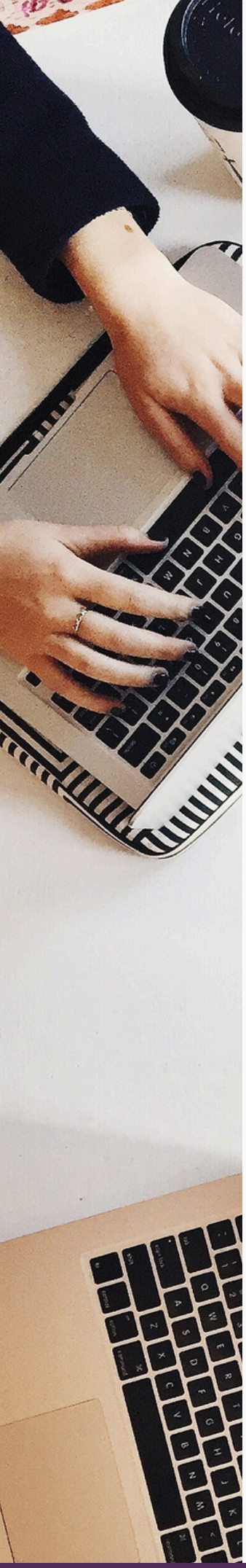
Développement personnel
Soft skills

Catalogue Formations 2026

Anne GEHANT

www.annegehant.com

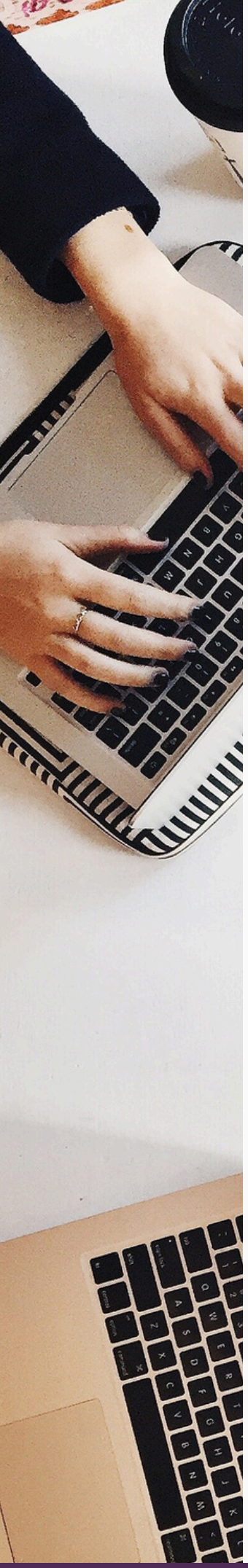
MAJ Mars 2026



SOMMAIRE

- Conduire le changement
- Résolution de problèmes: méthodes et outils
- Les fondamentaux de la gestion de projet
- Manager avec les accords toltèques
- Manager une équipe intergénérationnelle
- Accompagner les transitions professionnelles (mobilité, prise de fonction...)
- Améliorer la communication interpersonnelle
- Gestion du stress: gagner en sérénité
- Gérer son temps et ses priorités

- Coaching professionnel individuel ou collectif
- Bilan de compétences



Modalités et délais d'accès

Pour s'inscrire à l'une de nos formations, il suffit de nous faire parvenir un mail à **contact@annegehant.com** pour une première prise de contact. Nous vous recontactons pour analyser ensemble votre besoin.

Les dates seront convenues en fonction des disponibilités des intervenants et de votre degré d'urgence.

Vous recevrez ensuite une convention de formation avec un programme adapté à votre besoin.

Nous contacter au moins 2 mois avant le démarrage.

Minimum: 4 personnes par session- Maximum: 12 personnes
Vous pouvez également nous contacter au **06 81 10 44 71** afin d'analyser votre besoin et adapter au mieux le contenu de la formation.

Accessibilité handicap

Nous mettons tout en œuvre pour rendre accessible nos formations aux personnes en situation de handicap. Merci de nous faire part de vos besoins en amont de la formation
Voir politique handicap sur notre site.

.

Nos + pour favoriser l'engagement des apprenants

Pour chaque formation, nous avons à cœur d'emmener les apprenants dans une dimension expérientielle à partir de jeux, cas concrets, interactions innovants afin d'avoir un engagement maximum et ainsi obtenir des bénéfices opérationnels réels.

Un café d'accueil est proposé avec des viennoiseries afin de créer une ambiance confortable. Les repas du midi en commun sont systématiques.

La bonne humeur sera au rdv afin de créer un climat d'apprentissage agréable.

Votre contact

Anne GEHANT
06.81. 10. 44. 71
contact@annegehant.com

FORMATION

Conduire le changement

Durée

14 heures

Tarif

- 800 € HT/pers en inter
- 3 000 € HT en intra

Contenu

Jour 1

- Appréhender le changement
- Pourquoi conduire le changement
- S'approprier les outils pertinents pour conduire et accompagner le changement
- Gérer les représentations et attitudes face au changement

Jour 2

- Mettre en avant les bénéfices d'un changement
- Etudier les impacts d'un changement
- Etablir un plan de communication
- Piloter un projet de changement

Objectifs opérationnels

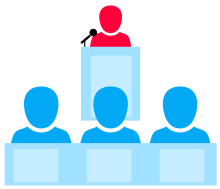
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- comprendre les enjeux de la conduite du changement
- élaborer un plan d'accompagnement du changement et le dimensionnement des leviers de la conduite du changement
- prévenir les comportements nuisibles face au changement

PAS DE PRE-REQUIS

Public visé

Managers, dirigeants, Chefs de service, Chefs de projets



Dates

A convenir

Lieu

A convenir

Modalités pédagogiques

Diaporamas, utilisation d'applications, jeux, mises en situations , cas pratiques
Les participants seront amener à travailler sur un projet de changement en cours ou à venir dans leur structure

Modalités d'évaluation

Quizz de fin de formation afin de valider les acquis

Intervenante

Anne GEHANT, Consultante formation, formatrice et coach certifiée
17 ans d'expérience dans la Formation Professionnelle Continue

FORMATION

Résolution de problèmes: méthodes et outils

Durée

14 heures
ou 21 heures avec module gestion de crise

Tarif

- 800 € HT/pers en inter
- 3 000 € HT en intra

Nous consulter pour le tarif du J3

Contenu

Jour 1

- Identifier le bon problème et le catégoriser
- Analyser les causes d'un problème et trouver des solutions d'amélioration grâce à des outils et méthodes: 5P, A3, Ishikawa, PDCA
- Adapter sa posture face à un problème

Jour 2

- Gérer ses émotions et son stress face à un problème
- Gérer des situations conflictuelles
- Savoir communiquer sur l'objet d'un problème
- Savoir s'entourer (DISC)

BONUS : + 1 jour (7 heures): Gestion de crise

- Anticiper les risques
- Gérer l'urgence
- Communiquer en interne et en externe: media traininf

Objectifs opérationnels

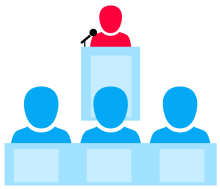
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Prendre du recul par rapport aux pbs qui rythment la vie quotidienne
- Acquérir une capacité à comprendre les pbs et à les cartographier
- Utiliser des outils et méthodes pour les résoudre
- Acquérir des réflexes face à des situations complexes

PRE-REQUIS: avoir identifié en amont de la formation un problème qui pourra faire l'objet d'exemple dans la formation

Public visé

Managers, dirigeants, Cadres



Dates

A convenir

Lieu

A convenir

Modalités pédagogiques

Diaporamas, utilisation d'outils, Exercices pratiques. Nous partirons des exemples et cas concrets rencontrés par les participants

Modalités d'évaluation

Quizz de fin de formation afin de valider les acquis

Intervenants

Anne GEHANT, Consultante formation, formatrice et coach certifiée

FORMATION

Les fondamentaux de la gestion de projet

Durée

14 heures

Tarif

- 800 € HT/pers en inter
- 3 000 € en intra

Contenu

Jour 1

- Comprendre et intégrer les fondamentaux projet et la mission du Chef de projet
- S'imprégner de la philosophie de la démarche – Savoir prendre du recul
- Savoir appliquer une méthodologie projet
- Savoir bien définir son projet: Identifier les enjeux et risques globaux
- Identifier le besoin / Cadrer le projet
- Connaitre le lien entre gestion de projet et amélioration continue
- Une mise en situation via un jeu sera proposée aux stagiaires dans la matinée.

Jour 2

- Savoir planifier son projet: Planification structurelle/organisationnelle et planification temporelle + Management des risques
- Identifier et manager les parties prenantes du projet
- Mettre en place un pilotage projet efficace
- Les outils de la gestion de projet
- Savoir vendre la démarche, convaincre de son utilité au sein de sa structure

Objectifs opérationnels

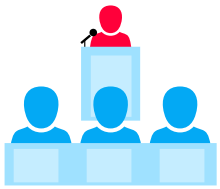
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Mettre en œuvre les différentes étapes du cycle de vie d'un projet
- Appréhender les spécificités du travail en mode projet
- Définir les rôles et compétences des parties prenantes d'un projet
- Piloter un projet

PAS DE PRE-REQUIS

Public visé

Personnes en charge de gérer un ou plusieurs projets



Dates

A convenir

Lieu

A convenir

Modalités pédagogiques

Diaporamas, utilisation d'applications, jeux, mises en situations

Modalités d'évaluation

Quizz de fin de formation afin de valider les acquis

Intervenante

Anne GEHANT, Consultante formation, formatrice et coach certifiée
17 ans d'expérience dans la Formation Professionnelle Continue

FORMATION

Manager avec les accords toltèques

Durée

7 heures

Tarif

- 510 € HT/pers en inter
- En intra, nous consulter afin d'obtenir un devis

Contenu

La philosophie des accords toltèques, tirée du livre de Don Miguel Ruiz, "Les Quatre Accords Toltèques", offre des principes puissants pour améliorer la gestion de soi et des autres.

Accord 1 : Que votre parole soit impeccable
- Communiquer clairement
- L'art du feedback

Accord 2 : Quoi qu'il arrive, n'en faites pas une affaire personnelle
- Ne pas vouloir plaire à tout prix
- Savoir se positionner face aux critiques

Accord 3 : Ne faites pas de suppositions
- Eviter les jugements hâtifs (boussole de Kourilsky)
- Techniques pour clarifier les attentes et éviter les malentendus.

Accord 4 : Faites toujours de votre mieux
- Exploration de la motivation personnelle et de l'engagement au travail.
- La gestion du perfectionnisme
- Reconnaitre et encourager les réussites

Accord 5 : Rester sceptique
- Développer l'écoute active

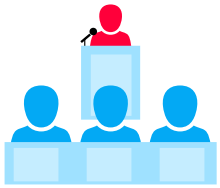
Objectifs opérationnels

- Découvrir et comprendre les Accords Toltèques
- Appliquer les principes pour améliorer la communication interpersonnelle
- Élaborer des stratégies pour promouvoir la confiance et la collaboration avec vos équipes
- Développer la puissance collective et individuelle

PAS DE PRE-REQUIS

Public visé

Managers, chefs de projets, de tous types d'entreprise et d'organisations, privés ou publiques



Dates

A convenir

Lieu

A convenir
En présentiel

Modalités pédagogiques

Diaporamas, jeux, mises en situations d'intelligence collective

Modalités d'évaluation

Un cas pratique

Intervenante

Anne GEHANT, Consultante formation, formatrice et coach certifiée

FORMATION

Manager une équipe intergénérationnelle

Durée

7 heures

Tarif

- 400 € HT par pers. en inter
- 1500 € HT en intra

Contenu

- Définition des générations en milieu professionnel.
- Importance du management intergénérationnel dans un environnement professionnel diversifié.
- Analyse des caractéristiques générationnelles : Baby-boomers, Génération X, Génération Y (Millennials), Génération Z.
- Identification des attentes, des valeurs et des motivations propres à chaque génération.
- Communication Interpersonnelle Intergénérationnelle
- Stratégies pour favoriser la compréhension et le respect mutuel au sein de l'équipe.

- Gestion des conflits intergénérationnels
- Identification des sources potentielles de conflits intergénérationnels.
- Techniques de résolution de conflits adaptées à chaque génération.
- Stratégies de management différenciées pour répondre aux besoins et aux attentes spécifiques de chaque génération.

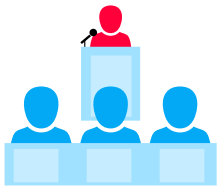
Objectifs opérationnels

- **Comprendre les différences générationnelles**
- **Communiquer efficacement**
- **Susciter l'engagement de tous**

PAS DE PRE-REQUIS

Public visé

Managers,, encadrants, responsables d'équipe de tous types d'entreprise et d'organisations, privés ou publiques



Dates

A convenir

Lieu

A convenir
En présentiel

Modalités pédagogiques

Diaporamas, mises en situation

Modalités d'évaluation

Un cas pratique

Intervenante

Anne GEHANT, Consultante formation, formatrice et coach certifiée

FORMATION

Accompagner les transitions professionnelles (mobilité, prise de fonction...)

Durée

7 heures

Tarif

- 400 € HT par pers. en inter
- 1500 € HT en intra

Contenu

- Enjeux et défis associés à la mobilité
- Principes fondamentaux de l'accompagnement professionnel
- Accompagner les transitions professionnelles :
  - Identifier les besoins des individus en transition
  - Techniques d'écoute active et de communication bienveillante
  - Outils pour aider à la réflexion et à la prise de décision
- Accompagner la gestion du changement pour la personne en mobilité ou en prise de fonction
  - Comprendre les étapes du processus de changement
  - Stratégies d'accompagnement pour faciliter l'adaptation
  - Gérer les résistances au changement
  - Savoir mettre en avant les compétences, ressources et forces de la personne

Objectifs opérationnels

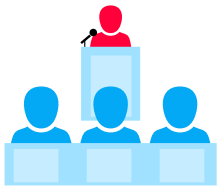
- **Capacité à identifier les besoins individuels en matière de mobilité et de compétences**
- **Maitriser des outils et techniques d'accompagnement**

PAS DE PRE-REQUIS

Satisfaction: 10/10
1 bénéficiaire

Public visé

Managers,, encadrants, responsables d'équipe de tous types d'entreprise et d'organisations, privés ou publiques



Dates

A convenir

Lieu

A convenir
En présentiel

Modalités pédagogiques

Diaporamas, mises en situation

Modalités d'évaluation

Un cas pratique

Intervenante

Anne GEHANT, Consultante formation, formatrice et coach certifiée

FORMATION

Améliorer sa communication interpersonnelle

Durée

14 heures

Tarif

- 800 € HT/pers en inter
- 3000€ HT en intra

+ test DISC par pers: 100 €

Contenu

En amont de la formation, un lien est envoyé par mail à chaque participant afin qu'il puisse passer le test DISC qui détermine vos préférences comportementales

Jour 1

- Mieux se connaitre pour mieux intéragir avec les autres (DISC)
- Communication verbale et non verbale (VAKOG)
- Savoir formuler des demandes claires (DESC)
- Développer l'écoute active
- Développer l'assertivité

Jour 2

- Identifier vos forces et atouts
- Développer son intelligence émotionnelle (Les 7 intelligences de Gardner)
- Utiliser les techniques de communication non violente

Objectifs opérationnels

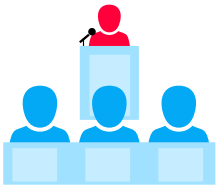
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Adapter sa communication
- Développer un comportement assertif dans ses relations interpersonnelles
- S'exprimer avec aisance dans les différents types d'intervention

PAS DE PRE-REQUIS

Public visé

Managers, dirigeants, Chefs de service



Dates

A convenir

Lieu

A convenir

Modalités pédagogiques

Diaporamas, exercices pratiques, jeux de cartes
Test DISC + le rapport remis au participant + feedback

Modalités d'évaluation

Quizz de fin de formation afin de valider les acquis

Intervenante

Anne GEHANT, Consultante formation, formatrice et coach certifiée
16 ans d'expérience dans la Formation Professionnelle Continue

FORMATION

Gestion du stress: gagner en sérénité

Durée

14 heures

Tarif

- 800 € HT/pers en inter
- 3000 € HT en intra

Contenu

Jour 1

- RPS, stress, QVT et bien-être: de quoi parle-t-on?
- Comprendre les mécanismes du stress
- Identifier les signes du sur-stress pour soi et les autres
- Agir face au stress au travail

Jour 2

- Préserver son équilibre de vie et utiliser le soutien social
- Gérer sa charge mentale et savoir prendre du recul
- Expérimenter les outils de communication en situation complexe
- Transformer les émotions perturbantes en émotions constructives pour développer des comportements positifs

Objectifs opérationnels

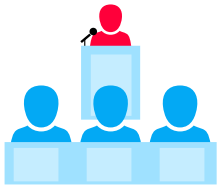
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Adapter ses réflexes face à une situation de stress
- Utiliser des outils et leviers pour réguler son niveau de stress

PAS DE PRE-REQUIS

Public visé

Tout public



Dates

A convenir

Lieu

A convenir

Modalités pédagogiques

Diaporamas,
De nombreux exercices pratiques prenant en compte la situation de chacun, feuille de route personnalisée

Modalités d'évaluation

Quizz de fin de formation afin de valider les acquis

Intervenante

Anne GEHANT, Consultante formation, formatrice et coach certifiée
17 ans d'expérience dans la Formation Professionnelle Continue

FORMATION

Gérer son temps et ses priorités

Durée

14 heures

Tarif

- 800 € HT/pers en inter
- 3000 € HT en intra

Contenu

Gérer son temps et ses priorités

- Identifier ses « voleurs de temps » internes et externes + débriefing en commun sur les grandes catégories de voleurs de temps
- Les 5 fondamentaux pour mieux gérer son temps et les outils existants pour mieux gérer son temps : outils d'organisation…
- 2 méthodes simples d'organisation : matrice d'Eisenhower et méthode Pomodoro et débriefing
- La gestion des aléas et des interruptions

Gérer ses émotions et son stress

- Savoir nommer les émotions en situation de stress
- Notions de CMA : Capacité maximale d'absorption du stress/Zone de contrôle/ Facteurs internes et externes de stress
- Leviers pour faire baisser le stress
- Gestion de la charge mentale et prise de recul

Développer l'écoute active et l'assertivité

- Ecoute active et questionnements : les bonnes questions à poser et méthode DESC
- L'écoute active au téléphone et lors de l'accueil physique du public
- Développer son assertivité : se positionner, savoir dire non, oser dire et savoir dire

Objectifs opérationnels

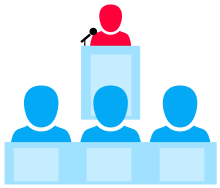
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

-

PAS DE PRE-REQUIS

Public visé

Tout public



Dates

A convenir

Lieu

A convenir

Modalités pédagogiques

Diaporamas,
De nombreux exercices pratiques prenant en compte la situation de chacun, feuille de route personnalisée, mises en situation

Modalités d'évaluation

Mise en pratique

Intervenante

Anne GEHANT, Consultante formation, formatrice et coach certifiée
17 ans d'expérience dans la Formation Professionnelle Continue

BILAN DE COMPETENCES

Public visé

Toute personne souhaitant faire un point sur sa vie professionnelle
Pas de pré-requis

Note: 5/5 sur appli CPF
16 bénéficiaires

Durée

14 heures de rdv en présentiel

Tarif

- 1800 € HT

Financement possible via CPF, financement OPCO, FAF, financement personnel

Objectifs

- Etablir l'état des lieux du parcours professionnel
- Evaluer les connaissances, savoirs et acquis.
- Valoriser les compétences et acquis professionnels.
- Identifier les compétences transférables, repérer les potentialités.
- Evaluer l'aptitude à évoluer dans d'autres domaines
- Engager une réflexion sur les motivations et priorités.
- Identifier les opportunités d'évolution professionnelle
- Recenser les facteurs favorisant la réalisation du projet.
- Définir les pistes d'évolution en fonction du profil professionnel déterminé.
- Vérifier et valider la faisabilité du projet professionnel.

Les étapes du Bilan de Compétences

Entretien préalable (gratuit et sans engagement)

Phase d'investigation et d'exploration

Phase de conclusion

+ RDV Bilan à 6 mois

Outils et méthodes

- Un livret d'accompagnement
- Test de personnalité DISC en ligne + feedback
- Outils: domaines de vie, valeurs, ligne de vie, Ikigai, cartes besoins, émotions, test RIASEC, test entreprenariat
- Nombreuses sources métiers (sites, réseau)

Intervenante

Anne GEHANT, Consultante formation, formatrice et coach certifiée
17 ans d'expérience dans la Formation Professionnelle Continue

Anne GEHANT

COACHING PROFESSIONNEL
individuel ou collectif

Public visé

Managers, dirigeants ou équipes avec une ou plusieurs problématiques professionnels

Durée

Nombre de séances sur mesure (5 à 8 séances environ)

Tarif

Sur devis en fonction des besoins identifiés

Intervenante

Anne GEHANT, Consultante formation, formatrice et coach certifiée
16 ans d'expérience dans la Formation Professionnelle Continue

Le coaching peut être un outil pertinent pour accompagner les transformations managériales ou organisationnelles, que ce soit individuellement ou avec une équipe.

Mes spécialités

- Accompagnement à la prise de fonction
- Management transversal
- Réorganisation
- Gestion du changement
- Amélioration de la qualité des relations
- Cohésion d'équipe
- Gestion du temps/organisation/Gestion du stress
- Gestion de projet
- Prise de parole en public
- Préparation aux concours (pour les personnes en reconversion)

Que vous apportera le coaching?

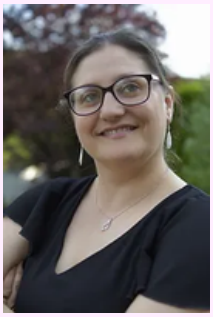
Le coaching vous permettra de capitaliser sur vos qualités et vos forces pour développer vos performances et votre bien-être vers l'atteinte de votre objectif.

Méthodologie

Entretien préalable (gratuit)
Signature d'un contrat tripartite avec objectif déterminé
Processus de coaching (plusieurs séances)
Entretien de bilan

Anne GEHANT

Intervenante



Anne GEHANT

Formatrice, coach certifiée, facilitatrice
Experte en gestion de carrière: développement professsionnel, outplacement...

Master en management
Diplôme de Coach Consultant
Certification Green Belt
Certification DISC
Certification Lego Serious Play

Pour en savoir plus sur son profil, rdv sur Linkedin ICI

D'autres intervenants peuvent être amenés à animer ou co-animer ces formations.

A votre disposition pour tout autre demande de thème de formation

Anne GEHANT

06 81 10 44 71
contact@annegehant.com

Pour tout aléas, difficultés ou réclamations, nous vous invitons à nous contacter via les coordonnées ci-dessus. Nous nous engageons à vous recontacter dans les 48 heures soit par téléphone soit par mail.

QUALITIA

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
- Actions de formation
- Bilans de compétences

NOS AUTRES PRESTATION

en entreprise

1

CODEVELOPPEMENT POUR MANAGERS OU CODIR

2

ANIMATION DE SEMINAIRES

3

ANIMATION D'ATELIERS/GROUPE DE TRAVAIL

4

REVUE DE PROCESS ADMINISTRATIFS

5

GESTION DE PROJET