



The logo features a stylized 'H' and 'F' intertwined, with a swoosh above them. The swoosh is orange and yellow, while the letters are blue and teal.

HYFEN

RESSOURCES

PERFORMANCE

EQUIPES

COMPETENCES

POTENTIELS

DEVELOPPEMENT

FORMATIONS

CONFÉRENCES

SÉMINAIRES



OFFRE DE FORMATIONS





Nos formations

- ✓ Intra-entreprise
- ✓ Inter-entreprise

Toutes nos formations peuvent être adaptées et réalisées sur mesure en fonction des besoins.

Nos domaines d'intervention :

- ✓ Management
- ✓ Vente - Relation clientèle
- ✓ Communication
- ✓ Prise de parole en public
- ✓ Cohésion d'équipe
- ✓ Gestion du stress
- ✓ Prévention des risques psychosociaux
- ✓ Coaching : développement professionnel
- ✓ Événementiel / Sponsoring





Sommaire des formations

MANAGEMENT

page 5

- ✓ Se connaître pour mieux manager p. 6
- ✓ Développer son leadership et ses compétences au management p. 7
- ✓ Optimiser la performance des commerciaux p. 8

VENTE - NÉGOCIATION

page 9

- ✓ Développer son potentiel commercial p. 10
- ✓ Savoir être et savoir vendre p. 11
- ✓ Optimiser sa négociation commerciale p. 12

PERFORMANCE COLLECTIVE

page 13

- ✓ Développer la cohésion et l'esprit d'équipe p. 14

DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

page 15

- ✓ Prendre efficacement la parole en public p. 16
- ✓ Être performant à l'oral p. 17
- ✓ Développer un accueil téléphonique performant p. 18
- ✓ Comprendre et gérer son stress p. 19
- ✓ Savoir manager sans stress p. 20

SPORT - BIEN-ÊTRE

page 21

- ✓ Faire du sport un outil de management et de bien-être au travail p. 22

SPONSORING

page 23

- ✓ Définir sa stratégie sponsoring p. 24
- ✓ Rentabiliser ses investissements en sponsoring sportif p. 25

ÉVÉNEMENTIEL

page 26

- ✓ Organiser un événement p. 27



MANAGEMENT

OFFRE DE FORMATIONS



SE CONNAÎTRE POUR MIEUX MANAGER

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Toute personne dont l'objectif est **d'optimiser ses capacités de manager**

OBJECTIFS

- ✓ Explorer votre fonctionnement mental et émotionnel pour choisir vos **émotions, développer vos ressources et celles des autres**
- ✓ Savoir passer de l'idée à l'**action** pour réaliser vos objectifs, construire des « scénarii » de réussite, tout en restant **en accord avec vos valeurs personnelles**
- ✓ Expérimenter les premiers modèles performants de changement pour actualiser votre potentiel

PROGRAMME

- ✓ Réfléchir sur les filtres qui conditionnent notre manière de percevoir et facilitent l'accès à nos ressources
- ✓ Explorer le système de représentation VAKOG et les voies d'accès à ces systèmes
- ✓ Utiliser les techniques de calibration pour **développer votre acuité sensorielle**
- ✓ **Détecter les états émotionnels et processus de pensée d'une personne**
- ✓ S'attacher à faire des descriptions sur des bases sensorielles pour éviter les interprétations
- ✓ Définir des **objectifs opérationnels** pour construire son scénario de réussite
- ✓ L'**alignement** : définir l'identité, le contexte, les valeurs, le comportement, les capacités pour optimiser son professionnalisme
- ✓ Elargir les possibilités de pensée, d'action et de ressentis par les recadrages
- ✓ Actionner les différents **leviers de management suivant les typologies de personne**

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : être en poste en tant que manager
- ✓ Durée Formation : 3 journées (dont 1 de debriefing)

LES + DE LA FORMATION

- ✓ Le programme est fondé sur la **pratique** afin que chaque stagiaire puisse se constituer une « **boîte à outils** » à partir des difficultés qu'il a lui-même décelées
- ✓ La théorie est exposée par l'exemple, par la réalisation de simulations commentées
- ✓ Le module s'appuie sur un autodiagnostic du stagiaire



DÉVELOPPER SON LEADERSHIP ET SES COMPÉTENCES AU MANAGEMENT

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Managers d'équipe, dirigeants d'entreprise

OBJECTIFS

- ✓ Renforcer son **leadership**
- ✓ **Privilégier le comment au service des résultats**
- ✓ **Adapter** son mode de communication et son style de management
- ✓ **Savoir mener des entretiens individuels efficaces**

PROGRAMME

- ✓ Renforcer son leadership
 - Connaître **les 8 caractéristiques des leaders**
 - Définir les actions concrètes à mettre en place
 - Distinguer les territoires complémentaires du **leadership et du management**
- ✓ Privilégier le comment au service des résultats
 - Établir les référentiels d'activité et de compétences des collaborateurs
 - Mettre en place les **indicateurs de suivi d'activité et de compétence**
 - Bâtir le **tableau d'analyse du manager**
 - Définir les actes de management incontournables
- ✓ Adapter son mode de communication et son style de management en fonction de chaque collaborateur
 - **Autodiagnostic de ses modes de communication dominants**
 - Identifier ses points forts et ceux à améliorer
 - Adopter un mode de communication et un style de management efficaces
- ✓ Savoir mener des entretiens individuels efficaces
 - **Fixer des objectifs** et analyser les résultats
 - Remettre en selle un collaborateur en retard sur ses objectifs
 - **Remotiver** un collaborateur démotivé
 - Gérer des **situations conflictuelles**
 - **Savoir féliciter**

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : être en poste en tant que manager
- ✓ Durée Formation : 1 à 2 journées (selon les besoins)

LES + DE LA FORMATION

- ✓ Pédagogie interactive, cas pratiques
- ✓ Application concrète à vos problématiques



OPTIMISER LA PERFORMANCE DES COMMERCIAUX

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Managers d'équipe, dirigeants d'entreprise

OBJECTIFS

- ✓ Donner du **sens à l'action**
- ✓ **Coacher pour faire progresser**
- ✓ **Insuffler l'esprit d'équipe** grâce à des réunions motivantes
- ✓ **Piloter l'activité**

PROGRAMME

- ✓ Donner du sens à l'action
 - **Construire et faire partager la vision de la Business Unit**
 - Communiquer la stratégie Business Unit, **donner envie d'agir**
 - **Établir le plan d'actions**
- ✓ Coacher pour faire progresser
 - Etablir le **diagnostic de l'équipe**
 - **Adapter sa communication** à chaque collaborateur
 - Organiser des **trainings individuels**
- ✓ Insuffler l'esprit d'équipe grâce à des réunions motivantes
 - Préparer des réunions qui favorisent les **échanges**
 - Comment créer une **dynamique d'équipe**
 - Assurer le suivi des décisions prises en réunion
- ✓ Piloter l'activité
 - Définir le **plan d'actions** et en assurer le suivi : bilans d'étapes, réussites et difficultés, solutions correctives
 - Prendre **des décisions**

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : être en poste en tant que manager
- ✓ Durée Formation : 1 à 2 journées (selon les besoins)

LES + DE LA FORMATION

- ✓ Pédagogie interactive, cas pratiques, utilisation d'outils de préparation mentale
- ✓ Application concrète à vos problématiques



VENTE - NÉGOCIATION

OFFRE DE FORMATIONS



DÉVELOPPER SON POTENTIEL COMMERCIAL

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Commerciaux, managers, négociateurs

OBJECTIFS

- ✓ **Maitrise de l'attitude et du discours face à un client**
- ✓ La **compréhension des attentes client**
- ✓ La compréhension des critères de jugement lors de la rédaction des mémoires d'offres

PROGRAMME

- ✓ L'importance de la confiance en soi
- ✓ Le travail sur la **connaissance de l'interlocuteur**
- ✓ Le travail sur **l'écoute, sur la qualité de l'échange**
- ✓ Approche journalistique de la **vente** :
 - la préparation en amont
 - la préparation matérielle
 - la préparation tactique
 - la préparation psychologique

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : aucun
- ✓ Durée Formation : 1 journée

LES + DE LA FORMATION

- ✓ La double casquette du formateur : ancien champion et journaliste de télévision



SAVOIR ÊTRE ET SAVOIR VENDRE

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Tous ceux qui souhaitent développer leur potentiel de négociateur

OBJECTIFS

- ✓ Mettre en place les **rites pour bien vendre**
- ✓ **Préparer sa négociation**
- ✓ Développer son **assertivité**
- ✓ **Maîtriser sa personnalité**
- ✓ Mettre en place une **communication efficace**

PROGRAMME

- ✓ **La connaissance de soi**
 - Réagir positivement
 - Gérer son stress
 - Communiquer plus efficacement
 - Développer l'empathie
- ✓ **L'analyse transactionnelle**
- ✓ **La programmation neurolinguistique**
 - Le calibrage (visuel, auditif, kinesthésique)
 - L'écoute
 - La synchronisation
 - La gestuelle ou langage non verbal
- ✓ **Les différentes étapes de la négociation commerciale**

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : aucun
- ✓ Durée Formation : 2 journées (selon les besoins)

LES + DE LA FORMATION

- ✓ Animation sur l'approche méthodologique et comportementale
- ✓ Mise en pratique : jeux de rôles filmés



OPTIMISER SA NÉGOCIATION COMMERCIALE

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Responsables commerciaux, commerciaux, ingénieurs commerciaux, technico-commerciaux

OBJECTIFS

- ✓ Définir son **plan d'action commercial**
- ✓ **Développer ses compétences à la vente**
- ✓ **Négocier et défendre ses marges**

PROGRAMME

- ✓ Définir son plan d'action commercial
 - **Organiser ses actions** pour atteindre les objectifs
 - Optimiser sa **gestion du temps**
- ✓ Développer ses compétences à la vente
 - Préparer la bande annonce de son offre et de l'entreprise
 - Prendre des rendez-vous par téléphone et assurer les relances
 - **Découvrir les attentes** des prospects et de ses clients
 - Développer **l'empathie**
 - **S'adapter** au mode de **communication** dominant de ses interlocuteurs
 - Faire des objections un levier de confiance
 - **Déclencher l'engagement** de l'interlocuteur
- ✓ Négocier et défendre ses marges
 - Distinguer la vente d'une solution de la négociation tarifaire : comportements, techniques et environnement
 - **Équilibrer le rapport de forces** acheteur/vendeur afin de privilégier un partenariat basé sur la confiance
 - Préparer ses négociations : **la matrice des objectifs**
 - **Résister aux demandes de concessions**, obtenir des contreparties
 - Développer une tactique d'annonces dans les derniers retranchements
 - **S'affirmer en situation de tension**

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : aucun
- ✓ Durée Formation : 1 à 2 journées (selon les besoins)

LES + DE LA FORMATION

- ✓ Pédagogie interactive, cas pratiques, utilisation d'outils de préparation mentale
- ✓ Application concrète à vos problématiques



PERFORMANCE COLLECTIVE

OFFRE DE FORMATIONS



DÉVELOPPER LA COHÉSION ET L'ESPRIT D'ÉQUIPE

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Tous les **managers d'équipe et dirigeants** d'entreprise qui souhaitent améliorer la dynamique de groupe et la cohésion d'équipe

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, chaque participant :

- ✓ prendra conscience de **l'importance de la cohésion** du groupe
- ✓ connaîtra des **méthodes** pour créer ou renforcer la cohésion d'un groupe
- ✓ développera ses **compétences de leader** d'équipe

PROGRAMME

- ✓ Comment se joue la **relation avec l'équipe** (exemples issus du domaine du sport) ?
- ✓ Comment définir les **valeurs, attentes mutuelles et objectifs communs** du groupe ?
- ✓ Comment développer la **cohésion de groupe** ?
- ✓ Exercices et **jeux de rôle** pour une mise en pratique de différentes situations collectives (réunion, projet, ...)

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : aucun
- ✓ Durée Formation : 1 à 2 journées (selon les besoins)

LES DE LA FORMATION

- ✓ Co-animation et lien théorie/pratique
- ✓ Apports théoriques et méthodes issues du sport collectif de haut niveau
- ✓ Exercices pratiques et mises en situation concrètes
- ✓ Suivi à distance



DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

OFFRE DE FORMATIONS



PRENDRE EFFICACEMENT LA PAROLE EN PUBLIC

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Dirigeants d'entreprise, managers, sportifs, élus

OBJECTIFS

- ✓ Connaître les moyens à employer pour être à l'aise face à un auditoire et ne plus redouter l'**expression orale**
- ✓ S'approprier des techniques simples qui, sans altérer le naturel, contribuent à l'épanouissement de la **personnalité** et rendent son **intervention publique claire et convaincante**

PROGRAMME

- ✓ La connaissance de soi, maîtriser le **langage non verbal**
- ✓ Donner du **relief** à son propos
- ✓ Préparer sa **présentation**
 - **Hiérarchiser** et construire son argumentation, ouvrir et conclure
- ✓ Optimiser son support visuel de présentation : simple, imagé
 - Mettre la forme au service du fond
- ✓ Réaliser une présentation
 - Cinq minutes pour **convaincre**, rompre la monotonie, **rythmer et dynamiser ses propos**
- ✓ Ouvrir le débat et **interagir avec l'auditoire**
 - Ouvrir un débat et obtenir des questions, les règles d'un débat constructif, comportements et attitudes à maîtriser

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : aucun
- ✓ Durée Formation : 1 à 2 journées (selon les besoins)

LES + DE LA FORMATION

- ✓ Méthodologie souple, interactive et répondant à vos besoins spécifiques
- ✓ Un stage animé par un professionnel reconnu spécialiste des problématiques de communication et media training pour les entreprises et sportifs
- ✓ Le témoignage et le partage d'expériences d'une personnalité



ÊTRE PERFORMANT À L'ORAL

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Toute personne amenée à intervenir face à un groupe de personnes pour une réunion, une présentation, une formation

OBJECTIFS

- ✓ Devenir un orateur charismatique
- ✓ Acquérir un nouveau comportement
- ✓ Mieux faire passer les messages

PROGRAMME

- ✓ **La connaissance de soi :**
 - Etude de la structure de l'expérience subjective
 - Construction du modèle du monde (la carte mentale)
 - Les valeurs, les croyances, les critères
 - Développer la congruence (en accord avec soi-même)
 - Gérer le trac
- ✓ **Les différentes formes de communication :**
 - verbale
 - non verbale
 - para-verbale
- ✓ **Préparation de l'intervention :**
 - Définir clairement les objectifs
 - La recherche d'idées : QQQQCP (quoi, qui, où, quand, comment, pourquoi ?)
 - Répondre aux questions et aux objections
 - Ecouter les questions
 - Accepter les questions
 - Eviter la polémique

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : aucun
- ✓ Durée Formation : 3 journées (dont 1 de debriefing)

LES + DE LA FORMATION

- ✓ Mises en situation, exercices pratiques
- ✓ « Boîte à outils » personnalisée
- ✓ Le module s'appuie sur un autodiagnostic du stagiaire



DÉVELOPPER UN ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE PERFORMANT

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Téléopérateurs, agents d'accueil

OBJECTIFS

- ✓ Pratiquer les techniques adaptées au téléphone
- ✓ Développer son assertivité au téléphone
- ✓ Mieux gérer son temps
- ✓ Savoir fidéliser ses clients
- ✓ Savoir résoudre les conflits au téléphone
- ✓ Gérer son stress

PROGRAMME

- ✓ **Découvrir et utiliser les outils de la communication dans un échange téléphonique**
 - Les critères d'un feed-back efficace (éviter la pollution relationnelle)
 - Le langage verbal, para verbal
 - Adapter son langage au téléphone
 - L'écoute active et recueil d'informations
 - Comprendre rapidement le besoin de son client
 - Développer l'empathie
- ✓ **Les étapes de l'entretien en réception d'appel**
- ✓ **Gérer son stress**

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : aucun
- ✓ Durée Formation : 2 journées (selon les besoins)

LES + DE LA FORMATION

- ✓ Mises en situation, exercices pratiques
- ✓ « Boîte à outils » personnalisée
- ✓ Le module s'appuie sur un autodiagnostic du stagiaire



COMPRENDRE ET GÉRER SON STRESS

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Toute personne désirant optimiser son capital humain

OBJECTIFS

- ✓ Définir le stress et le comprendre
- ✓ Développer des relations enrichissantes
- ✓ Savoir résoudre et anticiper les conflits internes ou interpersonnels
- ✓ Augmenter son impact personnel
- ✓ Développer son assertivité (s'affirmer de manière positive en toutes circonstances)

PROGRAMME

- ✓ **Comprendre son comportement**
 - Etude de la structure de l'expérience subjective
 - Construction du modèle du monde (la carte mentale)
 - Les valeurs, les croyances, les critères
 - Développer la congruence (en accord avec soi-même)
 - L'analyse transactionnelle
 - Les différents filtres
- ✓ **Qu'est-ce-que le stress ?**
 - Comprendre les mécanismes profonds du stress
- ✓ **Comment gérer le stress ?**
 - Savoir se dissocier des émotions
 - Savoir changer notre vision des événements
 - Savoir communiquer avec soi-même
 - L'échelle des états internes

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : aucun
- ✓ Durée Formation : 2 journées (selon les besoins)

LES + DE LA FORMATION

- ✓ Animation sur l'approche méthodologique et comportementale
- ✓ La mise en pratique pour faciliter l'approbation : jeux de rôles, exercices, tests
- ✓ Favoriser l'échange des pratiques et le partage des expériences



SAVOIR MANAGER SANS STRESS

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ **Managers** d'équipe, **dirigeants** d'entreprise, **élus** qui gèrent du personnel (collectivités, comités d'entreprise, etc.)

OBJECTIFS

- ✓ Connaître son **mode de fonctionnement** face au stress
- ✓ Découvrir des **outils et méthodes** de gestion du stress et les utiliser
- ✓ Construire une **stratégie personnelle** de gestion du stress

PROGRAMME

- ✓ **Le mécanisme du stress**
 - Comprendre ce qu'est le stress
 - Reconnaître les signes de stress
 - Identifier l'origine du stress et de « son » stress
- ✓ **La gestion du stress**
 - Apprendre des méthodes et découvrir des outils de gestion du stress (cognitifs, physiologiques et comportementaux)
 - S'appropriier les outils issus et méthodes de la préparation mentale utilisés par les sportifs de haut niveau
 - Perfectionner ses stratégies personnelles

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : aucun
- ✓ Durée Formation : 1 à 2 journées (selon les besoins)

LES + DE LA FORMATION

- ✓ **Co-animation** et lien théorie/pratique
- ✓ Apports théoriques et méthodes issues de la préparation mentale et des neurosciences
- ✓ **Évaluation du niveau de stress** des stagiaires tout au long de la formation
- ✓ **Exercices pratiques** et mises en situation
- ✓ Suivi à distance



SPORT - BIEN-ÊTRE

OFFRE DE FORMATIONS



FAIRE DU SPORT UN OUTIL DE MANAGEMENT ET DE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Managers d'équipe, dirigeants d'entreprise, élus qui gèrent du personnel (collectivités, comités d'entreprise, etc.) et plus généralement, tous ceux qui s'intéressent à la problématique du bien-être au travail

OBJECTIFS

- ✓ Découvrir la **panoplie des usages** (et des modalités de pratique) du sport dans la sphère professionnelle
- ✓ Appréhender les **principaux effets** connus et moins connus de la pratique sportive au travail
- ✓ Découvrir, s'approprier et maîtriser les « **best-practices** » à adapter à son environnement de travail

PROGRAMME

- ✓ **Le contexte : le travail aujourd'hui**
 - Les conditions de travail et les ressorts de la motivation
 - Les enjeux liés à la santé au travail
 - Les usages modernes du sport en entreprise
- ✓ **Intérêts et effets du sport**
 - Sur la santé : physique, mentale, sociale
 - Sur la cohésion, l'intégration, l'ambiance
 - Sur la communication
 - Sur les performances des salariés et de l'entreprise
- ✓ **Guide des best-practices**
 - Quelles disciplines sportives pour quels besoins ?
 - Études de cas concrets

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : aucun
- ✓ Durée Formation : 1 à 2 journées (selon les besoins)

LES + DE LA FORMATION

- ✓ Études de cas originales, pratiques et variées
- ✓ Pédagogie interactive
- ✓ Application concrète à vos problématiques



SPONSORING

OFFRE DE FORMATIONS



DÉFINIR SA STRATÉGIE SPONSORING

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Annonceurs du secteur commercial, collectivités
- ✓ Services marketing / communication

OBJECTIFS

- ✓ **Rationaliser les choix en matière de sponsoring :**
 - Choix d'une discipline sportive
 - Choix d'un support (individu, collectif, événement)

PROGRAMME

- ✓ Situer la politique de sponsoring dans le **mix marketing** de l'entreprise / de la collectivité
- ✓ Proposer une méthode de **rationalisation managériale des choix**
- ✓ Application à travers une **étude de cas et/ou une problématique marketing** de l'entreprise / de la collectivité (positionnement, ciblage)

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : aucun
- ✓ Durée Formation : 1 journée

LES + DE LA FORMATION

- ✓ Méthodologie souple, interactive et répondant à vos besoins spécifiques
- ✓ Un stage animé par un professionnel reconnu spécialiste des problématiques de marketing et de sponsoring



RENTABILISER SES INVESTISSEMENTS EN SPONSORING SPORTIF

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Directeurs généraux, directeurs et responsables de la communication, directeurs et responsables marketing, directeurs et responsables sponsoring, alliances et partenariats

OBJECTIFS

- ✓ Identifier les **nouvelles tendances** et les **bonnes pratiques** pour bâtir sa stratégie en matière de sponsoring sportif
- ✓ Maîtriser les enjeux économiques de **l'activation de droits**
- ✓ Sécuriser et **renégocier ses contrats**
- ✓ Optimiser le **retour sur investissement**

PROGRAMME

- ✓ Maîtriser le marché du sponsoring sportif et ses enjeux
 - Situer le sponsoring dans le mix marketing
 - Appréhender **les enjeux et les risques** du sponsoring sportif
 - **Evolutions** du sponsoring : attentes du consommateur, la place du numérique
- ✓ Piloter sa stratégie de sponsoring sportif
 - Fixer des objectifs spécifiques
 - Définir son territoire de sponsoring
 - Choisir le **positionnement** de son partenariat sportif
- ✓ Activer la stratégie sponsoring dans la stratégie de **communication globale**
 - Actionner les outils disponibles en fonction des cibles
 - Maîtriser les **facteurs clés de succès** - Activation partenariat
- ✓ Optimiser le retour sur investissement
 - Le retour sur objectif (ROO) plutôt que le seul ROI
 - Indicateurs de mesure pertinents : mémorisation, valorisation média, marge...
- ✓ Sécuriser ses contrats de sponsoring
 - Clauses spécifiques, protection des droits

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : aucun
- ✓ Durée : 1 journée

LES + DE LA FORMATION

- ✓ Méthodologie souple, interactive et répondant à vos besoins spécifiques
- ✓ Un stage animé par un professionnel reconnu spécialiste des problématiques de sponsoring et marketing sportif



ÉVÉNEMENTIEL

OFFRE DE FORMATIONS



ORGANISER UN ÉVÉNEMENT

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Chargés de projets événementiels, chargés de développement dans diverses structures sportives (associations, fédérations, services des sports de collectivités, etc.), dirigeants d'entreprise qui s'intéressent à la problématique du bien-être au travail

OBJECTIFS

- ✓ **Maîtriser les outils de la chaîne d'organisation d'un événement**, ceux relatifs à la conception, à la structuration et à la gestion d'un projet événementiel
- ✓ Être capable de **piloter efficacement un événement de A à Z**

PROGRAMME

- ✓ **Les acteurs et les marchés de l'événementiel**
 - Les parties-prenantes : leurs rôles et leurs fonctions
 - Les marchés de l'événementiel sportif : du local au global
- ✓ **La conception**
 - Positionner son événement
 - Innover, budgéter, coordonner
- ✓ **Les grandes fonctions**
 - Administrative et juridique
 - Communication et médias
 - Commercialisation
 - Logistique et sportive
- ✓ **Le Jour J et les bilans**
 - Les démarches du Jour J
 - Soigner les bilans et préparer l'avenir

PRÉREQUIS - DURÉE

- ✓ Prérequis : aucun
- ✓ Durée Formation : 1 à 2 journées (selon les besoins)

LES DE LA FORMATION

- ✓ Études de cas originales, pratiques et variées
- ✓ Pédagogie interactive
- ✓ Application concrète à vos problématiques
- ✓ Partage d'expériences



Notre équipe

Jean Michel BELLOT



- ✓ **Formateur** en entreprise et Conférencier
- ✓ **Athlète international** de 1971 à 1982, Saut à la perche, 36 sélections, N°1 Mondial en 1982, Double finaliste Olympique
- ✓ **Chef de service et grand reporter** chez TFI de 1999 à 2007
- ✓ **Directeur du Développement Sport**, Fondation JL Lagardère en 2008 et 2009

Laurent BLONDEEL



- ✓ **Athlète de haut-niveau**
> Champion de France Athlétisme
- ✓ **Entraîneur**
- ✓ **Formateur, Coach**
- ✓ **Intervenant en entreprise** depuis 15 ans

Ludovic DEPP



- ✓ **Chef d'entreprise**
- ✓ **Coach, Préparateur mental** et Formateur
- ✓ **Ex Cadre de direction** grands groupes français

Notre équipe

Alain FOSSIER



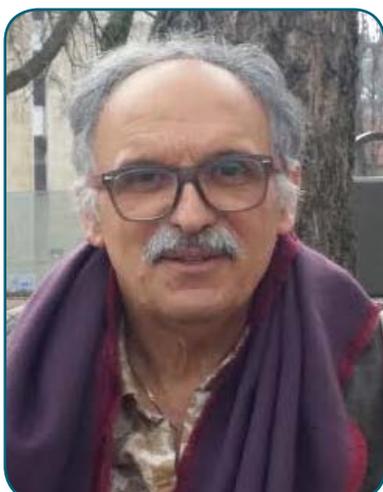
- ✓ **Formateur** en entreprise
- ✓ **Coach certifié**, Diplôme universitaire en « Coaching et performance mentale »
- ✓ **Ex Directeur et Associé** dans les cabinets français leaders en conseil et formation commerciale et au management
- ✓ **Ex Inspecteur Commercial** chez AXA
- ✓ **Ex International de Volley-ball**

Julien PIERRE



- ✓ **Docteur** en STAPS
- ✓ **Maître de conférences** à la Faculté des sciences du sport de l'Université de Strasbourg
- ✓ **Membre de l'unité de recherche** « Sport et sciences sociales »
- ✓ **Journaliste**

Patrice RAGNI



- ✓ **Entraîneur** Athlétisme
- ✓ **Coach et Préparateur mental**
- ✓ **Ex Conseiller Technique National** Fédération Française d'Athlétisme
- ✓ **Ex Directeur** du « Groupe de Recherche et d'Étude Psychanalytique sur les Activités Sportives » (1998 - 2008)

Notre équipe

Sylvie RET



- ✓ **Consultante** en Ressources Humaines (depuis plus de 20 ans)
- ✓ **Coach et Préparateur mental**
- ✓ **Formatrice** en entreprise

Stéphane STOLL



- ✓ **Coach et Préparateur mental**
- ✓ **Ancien athlète de niveau national** Judo en Pôle France
- ✓ **Entraîneur et Directeur Technique**
- ✓ **Professeur** d'EPS hors classe

Gary TRIBOU



- ✓ **Professeur** des universités
- ✓ **Docteur en Sciences** de gestion et diplômé d'études politiques
- ✓ **Directeur du Master** de Marketing & gestion du sport, Université de Strasbourg
- ✓ **Directeur scientifique** du DU « Management d'une carrière de sportif professionnel »

Notre équipe

Frédéric VIARD



- ✓ **Journaliste** rugby, tennis (BEIN SPORT)
- ✓ **Conseiller** en communication
- ✓ **Auteur** de plusieurs ouvrages sur le rugby
- ✓ **Créateur de la série** « XV à table »

Gaetanne WILMIN



- ✓ **Consultante** en entreprise et Formatrice (depuis plus de 25 ans)
- ✓ **Certifiée en Programmation neurolinguistique** (depuis 2000)



OFFRE DE CONFÉRENCES





Nos conférences

- ✓ Construites sur mesure
- ✓ Transversalités sport-entreprise

Thématiques :

- ✓ Management
- ✓ Vente
- ✓ Relation clientèle
- ✓ Cohésion d'équipe
- ✓ Gestion du stress
- ✓ Prévention des risques psychosociaux
- ✓ Innovation
- ✓ Conduite du changement



Nos conférenciers

Jean-Michel BELLOT



Ancien journaliste,
ex Athlète international

- ✓ **Formateur** en entreprise
- ✓ Directeur du Développement Sport, Fondation JL Lagardère en 2008 et 2009
- ✓ Chef de service et **Grand Reporter** chez TFI de 1999 à 2007
- ✓ **Athlète international** de 1971 à 1982, saut à la perche, 36 sélections, N° 1 mondial en 1982, double finaliste olympique

Julien BOUTTER



Directeur de tournoi
ATP Tennis, Consultant TV,
ex Joueur Tennis ATP

- ✓ **Directeur du tournoi tennis ATP 250** Moselle Open
- ✓ **Chef d'entreprises**
- ✓ **Consultant TV** pour le groupe Canal Plus
- ✓ **Animateur et intervenant en entreprise** et dans le milieu sportif
- ✓ **Ex joueur Tennis ATP** Top 50 Mondial et 5^e français

Eric CHAMP



Ancien international
Rugby, Dirigeant

- ✓ **Dirigeant d'entreprise depuis plus de 25 ans**
- ✓ **Homme de média** (TFI, La Provence...)
- ✓ **International Rugby :**
 - > Champion France 1987 et 1992
 - > Finaliste Coupe du Monde 1987
 - > Grand Chelem 1987
 - > Vainqueur 5 Nations 1986, 1987, 1988, 1989
 - > Capitaine emblématique RC Toulon

Nos conférenciers

Edgar GROSPIRON



Conférencier,
Champion olympique
de Ski

- ✓ **Conférencier** (+ de 500 missions à son actif)
- ✓ **Consultant** en entreprise
- ✓ **Champion Olympique** Ski JO Albertville 1992
 - > 3 fois **Champion du Monde**
 - > 4 fois **Vainqueur de la Coupe du Monde**

Olivier KRUMBHOLZ



Entraîneur
équipe de France
Handball

- ✓ **Entraîneur Equipe de France Handball Féminin**, 1998-2013 et depuis 2016
 - > Vice Champion du Monde 1999, 2003, 2009, 2011
- ✓ **Consultant** en entreprise

Guy ONTANON



Entraîneur
équipe de France
Athlétisme

- ✓ **Entraîneur national Athlétisme Sprint-relais** (2002-2006, puis 2011-2016)
 - > Champion du Monde avec le 4x100m masculin, Coach Christine Arron, Muriel Hurtis, Jimmy Vicaut, Ronald Pognon...
- ✓ **Directeur Développement Athlétisme**, Team Lagardère (2006-2010)



Nos conférenciers

Raphael POULAIN



Conférencier, acteur,
ex Joueur de
Rugby professionnel

- ✓ **Consultant** en entreprise et Conférencier
- ✓ **Comédien**
- ✓ **Coach mental**
- ✓ **Joueur professionnel de Rugby**
1998- 2008 (Stade Français, Racing Métro)
> Triple Champion de France



OFFRE DE SÉMINAIRES





Nos séminaires

- ✓ A la carte
- ✓ Encadrés par des coachs professionnels

Thématiques :

- ✓ Team building
- ✓ Gestion du stress
- ✓ Dépassement de soi
- ✓ Esprit d'équipe





CONTACT

Email : contact@hyfen.fr

Port. : 06 81 09 48 01

*Notre équipe de formateurs passionnés est à votre service.
N'hésitez pas à nous consulter pour toute demande d'informations.*