



OBJECTIFS

- Mieux se connaître pour mieux manager
- Développer son assertivité et s'affirmer
- Anticiper et gérer les conflits
- Être reconnu comme un leader
- Conduire le changement



PUBLIC

- Acheteurs familles
- Responsables Achat



MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Entraînements, plans d'action
- Évaluation sur plusieurs simulations et sur étude de cas à rendre



PRÉREQUIS

- Aucun



CAPITALISABLE

- ESAP Manager Achat

PROGRAMME

Trouver son style de management

- Rôles et missions du manager
- Les différents styles de management : avantages et limites
- Identifier les attentes de l'équipe
- Identifier ses objectifs, ses priorités, les actions managériales à mener
- Comprendre et manager ses collaborateurs : typologie des collaborateurs et adaptation de son management
- Du management au leadership : intégrer le niveau d'autonomie des collaborateurs

Mener le changement

- Comprendre les représentations et comportements humains face au changement
- Donner du sens au changement pour lever les blocages de l'équipe
- Adapter son management et sa communication pour faciliter le changement
- Connaître la pratique et la psychologie de l'accompagnement au changement et les résistances naturelles
- Utiliser les méthodes et outils d'accompagnement
- Accompagner les collaborateurs dans les différentes étapes du changement

Gérer les conflits

- Être capable de gérer les conflits si l'on n'a pas su les éviter
- Les prévenir : détecter les signes précurseurs. Déceler les tensions
- Appréhender les différences de perception
- Savoir faire passer des messages clairs et constructifs
- Désamorcer les conflits grâce au DESC et à l'analyse transactionnelle

Développer son assertivité

- Connaître son style relationnel et son style de management
- Distinguer assertivité, agressivité, manipulation et passivité
- Renforcer l'estime et la confiance en soi
- Dire non de manière assertive
- Gérer les critiques et les conflits

2023

Paris	27-28-29 novembre
Lyon	15-16-17 novembre
Douai	15-16-17 novembre
Bordeaux	15-16-17 novembre

1800 € HT

3J

BULLETIN D'INSCRIPTION

Merci d'envoyer ce bulletin par email à : inter@cdaf-formation.fr
Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter le 01 43 94 70 41.

STAGE

Titre
Lieu
Dates
Prix € HT + TVA (taux en vigueur) Prix € TTC

PARTICIPANT

M Mme Nom Prénom
Fonction E-mail
Téléphone
Avez-vous des besoins spécifiques (PSH) nécessitant une adaptation de la formation : Oui Non

ENTREPRISE

Raison sociale
Adresse
Ville Code Postal
Téléphone Fax E-mail
N° Siret Code NAF
Effectif établissement Effectif France
Nombre d'acheteurs sur le site

PERSONNE RESPONSABLE DE L'INSCRIPTION

M Mme Nom Prénom
Fonction E-mail
Téléphone
Nom du responsable signataire (si différent) Fonction
Adresse de facturation (si différente ou OPCO)
..... Téléphone

Fait à

Cachet de l'Entreprise

Le

Signature

Vos données personnelles sont utilisées dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de votre demande par CDAF Formation en charge du traitement. Elles sont nécessaires à l'exécution de ce service. En application de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement ainsi que d'un droit d'opposition et de portabilité de vos données si cela est applicable que vous pouvez exercer en adressant un email à rgpd@cdaf-formation.fr

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET DE PARTICIPATION AUX STAGES INTER-ENTREPRISES

TARIFS

Les tarifs indiqués sur chaque page de notre catalogue sont des tarifs hors taxes par participant. Ils doivent être majorés du taux de TVA en vigueur à la date de l'inscription (taux actuel : 20%).

Les tarifs sont forfaitaires. Tout stage ou cycle commencé est dû dans son intégralité.

FACTURATION

La facture est émise à la fin du stage ou lorsqu'il s'agit d'un cycle, à l'issue de chaque module.

Cette facture sera accompagnée de tous les documents légaux nécessaires (attestation de présence, attestation de fin de stage).

RÈGLEMENT

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'ordre de CDAF Formation, à réception de facture, sans escompte.

Tout retard de règlement par rapport aux conditions générales de vente et aux dates d'échéance figurant sur nos factures donnera lieu de plein droit à l'application d'une pénalité s'élevant à trois fois le taux d'intérêt légal et l'application d'une indemnité forfaitaire de quarante euros pour frais de recouvrement.

Ces pénalités s'appliquent de plein droit, sans mise en demeure préalable, par la seule échéance du terme.

En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au client d'effectuer toutes les démarches auprès de son organisme collecteur avant le début de la formation et d'en informer CDAF Formation au moment de l'inscription. Si l'accord de prise en charge ne parvient pas à CDAF Formation avant le démarrage de la formation, celle-ci sera facturée intégralement au client.

En cas de prise en charge partielle du montant de la formation par l'OPCO, quelle qu'en soit la raison, la différence de coût sera facturée au client.

ANNULATION OU REPORT

CDAF Formation veille avec le plus grand soin à la composition des groupes afin d'assurer la meilleure qualité pédagogique. Toute annulation ou report a des répercussions sur le déroulement de la session et peut être préjudiciable aux autres participants.

Toute annulation doit être communiquée par écrit au plus tard dans les 10 jours ouvrés précédant la date du début de stage.

En cas d'annulation ou de report intervenant moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, le coût de la formation ou du stage reste dû à CDAF Formation. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour garantir le bon déroulement pédagogique du stage, CDAF Formation se réserve le droit de reporter une session en avisant, au plus tard 1 semaine avant la date prévue, les participants déjà inscrits. Toutefois, afin d'éviter au maximum de devoir ajourner un stage, nous pourrions être amenés à vous proposer le maintien de la formation à effectif réduit, si les conditions pédagogiques le permettent, avec une durée et/ou un tarif différent.

DOCUMENTS LÉGAUX

Une convention de formation professionnelle, établie selon les textes en vigueur, vous sera adressée par mail, elle devra nous être retournée signée et revêtue du cachet de votre entreprise.

2 semaines environ avant le début du stage, nous envoyons au signataire du bulletin d'inscription la convocation à transmettre au participant.

L'attestation de présence vous est adressée à l'issue de la formation en accompagnement de la facture.

ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence des Tribunaux du ressort du siège social de CDAF Formation, quel que soit le siège ou la résidence du client, nonobstant pluralité des défendeurs.

Vos données personnelles sont utilisées dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de votre demande par CDAF Formation en charge du traitement. Elles sont nécessaires à l'exécution de ce service. En application de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement ainsi que d'un droit d'opposition et de portabilité de vos données si cela est applicable que vous pouvez exercer en adressant un email à rgpd@cdaformation.fr



SOUHAITEZ-VOUS PARTAGER VOS ATTENTES ?

Formation souhaitée Dates

■ LE CONTEXTE

Nom de l'entreprise :

.....

Descriptif simple de votre poste et des portefeuilles/missions Achat confié(e)s :

.....

.....

.....

Depuis combien de temps occupez-vous un poste Achat ?

.....

Quelles formations Achat avez-vous suivies ?

.....

■ VOS OBJECTIFS

A quels objectifs opérationnels doit répondre la formation ?

.....

.....

A quoi pourra-t-on vérifier que l'action de formation a réussi ?

.....

.....

En quoi cette formation est-elle importante pour vous ?

.....

.....

Quels sont les risques à ne pas mener cette action de formation ?

.....

.....

Quelles sont vos coordonnées afin que notre intervenant puisse vous joindre si besoin ?

.....

LES CENTRES CDaf FORMATION

ÎLE DE FRANCE (SIÈGE SOCIAL)

11 avenue du Val de Fontenay
94120 Fontenay-sous-Bois
Tél. 01 43 94 70 40 Fax: 01 48 76 52 86

Ronan Hascoët Direction pédagogique
Tél. 01 43 94 70 43 rhascoet@cdaf-formation.fr
Sonia Tharcisius Coordinatrice Diplômant
Tél. 01 43 94 70 44 stharcisius@cdaf-formation.fr
Stéphanie Pasquier Inter-entreprise et parcours métiers
Tél. 01 43 94 70 41 spasquier@cdaf-formation.fr
Patricia Sandanassamy Intra-entreprise et sur-mesure
Tél. 01 43 94 70 42 psandanassamy@cdaf-formation.fr

HAUTS-DE-FRANCE

941 rue Charles Bourseul
BP 10838 - 59508 Douai Cedex
Tél. 03 27 71 24 60 - Fax: 03 27 71 24 68
Pui Kwan Simon
psimon@cdaf-formation.fr

PAYS DE LA LOIRE / BRETAGNE

CCI Nantes/Saint-Nazaire
Gavy-Océanis - BP 152
44603 Saint-Nazaire Cedex
Jean-Michel Callens Correspondant Région Ouest
Tél. 01 43 94 70 40 cdaff-info@cdaf-formation.fr

NOUVELLE AQUITAINE

Espace Nomade
39 rue du Château d'Eau
33000 Bordeaux
Tél. 01 43 94 70 40
Eric Lépine
elepine@cdaf-formation.fr



AUVERGNE - RHÔNE-ALPES PACA

66 boulevard Niels Bohr
CS 52132
69603 Villeurbanne CEDEX
Tél. 04 72 56 00 96
Fax: 04 78 37 17 60
Guillemine de Seroux
gdeseroux@cdaf-formation.fr
Nicolas Bedos
nbedos@cdaf-formation.fr

OCCITANIE

478 rue de la Découverte
CS 67624 - Mini Parc 3
31676 Labège Cedex
Tél. 01 43 94 70 40
Eric Lépine
elepine@cdaf-formation.fr



www.cdaf-formation.fr

Tél. 01 43 94 70 40

CDaf Formation - Société par Actions Simplifiée au capital de 110.000 euros - Code NAF : 8559A - N° Siret : 445 369 978 00041
RCS CRETEIL 445 369 978 - n° TVA intracommunautaire : FR 33 44 536 99 78