

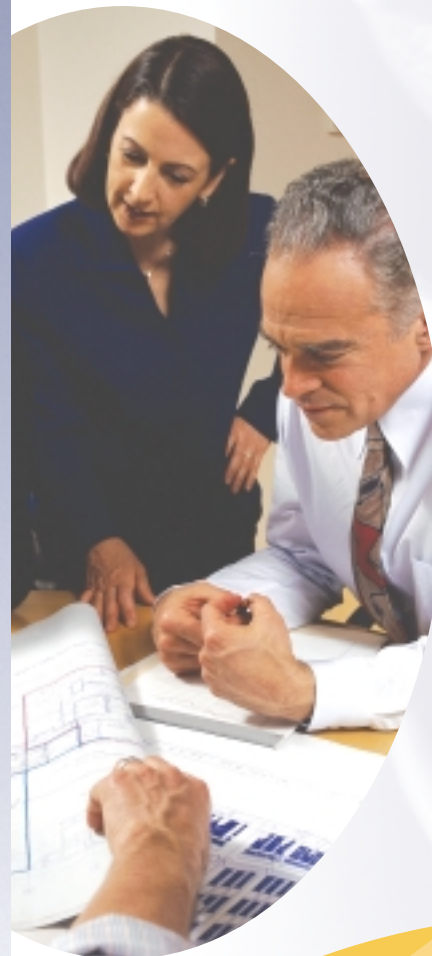
# SUMAÉ

## Programmes de formation disponibles

SUMAÉ inc. offre différents programmes de formation. Ces programmes de formation visent deux résultats bien spécifiques, soit

- a) favoriser l'amélioration ou l'acquisition de nouvelles compétences dimension technique \*
- b) accroître le processus créatif, chez le gestionnaire, à travers la stimulation de ses habiletés intellectuelles et ses compétences dimension cognitive\*

À la demande du client, il peut y avoir regroupement des deux résultats nommés précédemment.



SUMAÉ

SUMAÉ Groupe Conseil en Formation & Management  
CP 37  
Vaudreuil-Dorion (Québec)  
J7V 5V8  
Téléphone: (450) 424-3613  
Télécopieur: (450) 424-4223  
Courriel: [sumae.groupeconseil@videotron.ca](mailto:sumae.groupeconseil@videotron.ca)  
Site web: [sumae.ca](http://sumae.ca)



## FORMATION DE TYPE (LA DIMENSION COGNITIVE)

# B

## FORMATION DE TYPE (LA DIMENSION TECHNIQUE)

# A

### GESTION DE LA PERFORMANCE DE MON ÉQUIPE

1. La mobilisation de ses employés
2. Gestion de la performance et coaching
3. Gestion du temps : maximiser l'organisation de mes priorités
4. Leadership et travail d'équipe
5. Gestion du changement et traitement des résistances chez un employé
6. Prévention du "Burnout" : diagnostic, profil type du performant à risque et solutions
7. Problèmes de rendement : les employés difficiles (diagnostic, stratégies de gestion)
8. Gestion des survivants (acquisition de nouvelles entreprises, mise à pied)
9. "Nouvel horizon" : Planification de carrière en entreprise (créer la relève !)
10. Le "gestionnaire stratégique"
11. Le stress organisationnel : un défi au quotidien
12. Diagnostic de la vision corporative
13. La créativité au quotidien

### COMMUNICATION

La communication interpersonnelle et son impact en gestion

Service à la clientèle (marketing, vente) : gestion des plaintes

Le client difficile: 9 profils "classiques" et stratégies de gestion efficace

### FORMATION / ANIMATION FORMATION / ANIMATION

1. Identification des besoins de formation
2. Évaluation des programmes de formation en Ressources Humaines
3. Audit "Ressources Humaines"
4. Conception de programmes et présentation
5. Formation de formateurs
6. Animation de groupes: approche informelle pour favoriser la discussion, "brainstorming"
7. Perfectionnement au rôle d'animateur (mon image corporelle, ma crédibilité, trucs pour gérer l'imprévu ...)

### 1. COACHING INDIVIDUEL DE GESTION

Approche stratégique concernant des thèmes tels que:

Prise de décision, projection de l'action à court et moyen termes, recadrage d'une problématique de gestion, discussion et reflet. Techniques favorisant le maintien d'une attitude de constance et d'autonomie dans l'action, malgré les pressions multiples : gestion productive de "mes" émotions, développement d'une créativité opérationnelle.

### 2. "PDRH" (PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES)

Ce processus est conçu pour favoriser une réflexion articulée vers de nouveaux "mouvements de carrière" chez le gestionnaire qui se sent arrivé à la fin d'un voyage, au niveau de sa créativité, de sa performance. Il désire de nouvelles stimulations intellectuelles et recherche des défis correspondant à ses présentes compétences. Cette démarche l'aide à finaliser sa transition avec succès. Elle est structurée en cinq étapes: bilan, stratégie de progression, processus d'accompagnement, coaching et plan d'action cristallisés.

\* Ce processus se fait en individuel

### 3. STIMULATION DU PROCESSUS CRÉATIF CHEZ UN GESTIONNAIRE

Techniques de réflexion inversée appelée "la pensée parallèle". Utilisation du focusing qui (approche selon la technique du Dr. Gendling) :

- |   |  |
|---|--|
| a) favorise la concentration d'un gestionnaire se retrouvant dans une situation « d'urgence » organisationnelle | b) développe sa capacité de projection en lien avec l'atteinte d'un objectif et l'anticipation articulée de résultats concrets |
|---|--|

(méthode de réflexion anti-stress)

### 4. LE LANGAGE SILENCIEUX

Théorie du décodage visuel (langage non verbal) chez un individu et son utilisation pratique. Efficace au niveau de la vente directe, de la gestion de réunion(s) et du diagnostic de l'intérêt des participants, lors d'évaluations de toutes sortes sur le plan individuel ou en groupe, lors de changements importants en entreprise: situation de "crise", gestion organisationnelle "problématique", prise de décision "rapide". Technique très utile quand la "structure logique" d'un individu ne peut plus absorber toutes les données d'un contexte de développement particulièrement rapide ou dit "à risque".

### 5. LA TECHNIQUE "SUMAÉ" (LA COMMUNICATION STRATÉGIQUE)

SUMAÉ signifie «Savoir utiliser mes aptitudes étonnantes». Cette technique est un outil d'accompagnement pour le gestionnaire/coach qui désire bien gérer la transition chez son employé, lorsqu'il y a une difficulté de communication chez ce dernier. Cette technique favorise l'étude, l'enlignement et l'application de principes de réflexion précédant une prise de décision, lors d'une transition organisationnelle (changements multiples, croissance rapide de l'organisation ou problème de manque d'autonomie des employés) par exemple. C'est aussi apprendre la "gestion du silence" à travers l'observation de "l'autre" (diagnostic/indices/environnement humain).

RÉSULTATS :

- 1 stimule ma créativité et structure l'enlignement de ma réflexion, en lien avec une action à entreprendre
- 2 facilite la communication entre deux individus
- 3 diminue le stress par un meilleur contrôle de ma réflexion
- 4 améliore ma prise de décision associée à un projet "en devenir"