

Consulting



Formations  
professionnelles



Bilans de compétences



Coaching professionnel  
Accompagnements personnalisés



# 3P Développement

CENTRE DE FORMATION & DE BILAN DE COMPÉTENCES  
COACHING PROFESSIONNEL



Transformez vos talents en performances !

 09.67.32.46.25

[contact@3pdeveloppement.com](mailto:contact@3pdeveloppement.com)

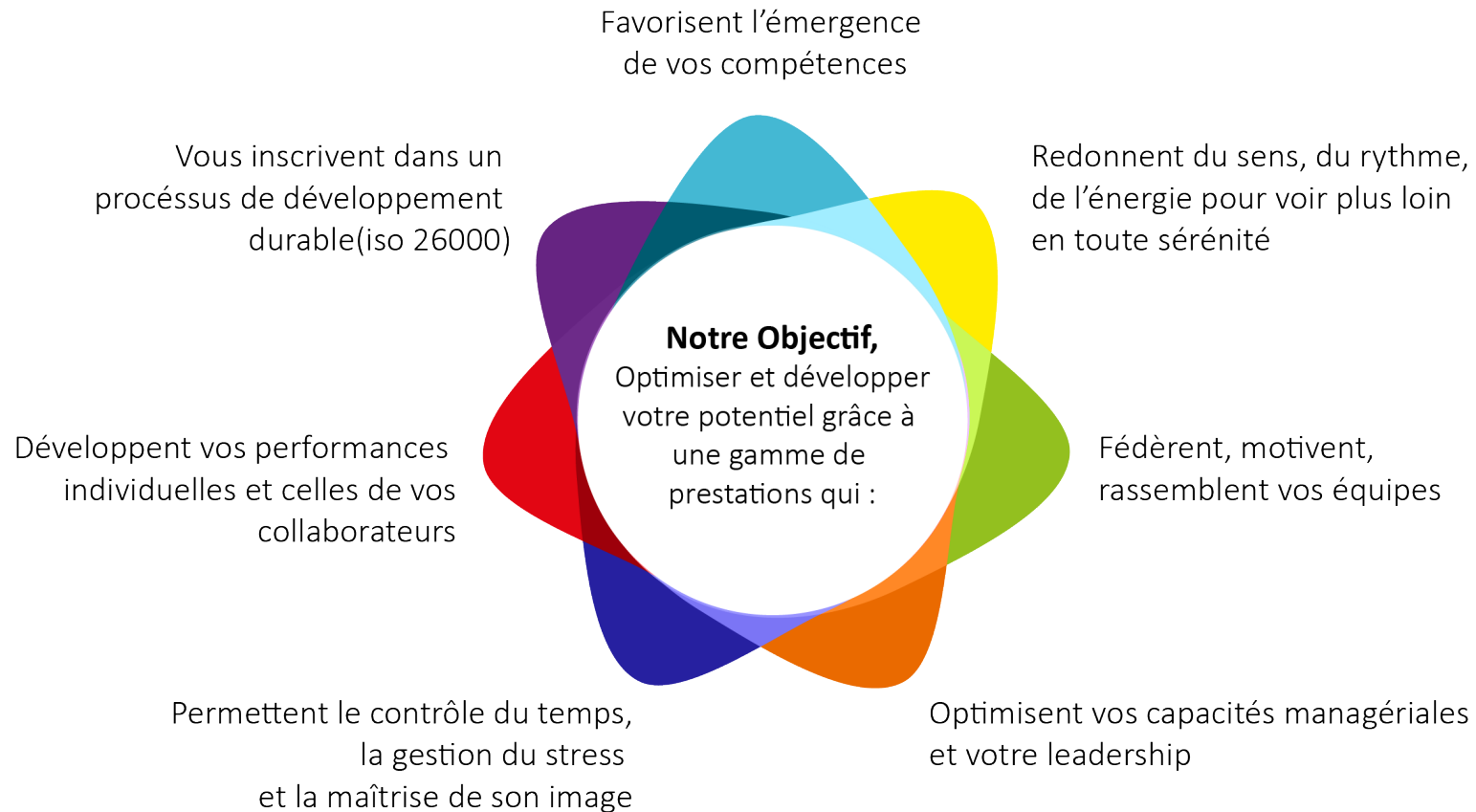
3P Développement - Formations, Consulting, Coaching Professionnel - 3P DEVELOPPEMENT.com -

83866437300027 - APE 8559A

Enregistrement DIRECCTE 93830586183

*« Le plus grand voyageur est celui qui a  
su faire une fois le tour de lui-même »*

*Confucius*



### ACCOMPAGNEMENTS PERSONNALISÉS

Accompagnement spécifique développement des compétences  
Bilan de compétences personnalisé  
Préparations spécifiques personnalisées (politique, événementielle, professionnelle)

### ÉQUIPES ET COHÉSIE DE GROUPE

Processus de communication et cohésion d'équipe  
Processus de communication et management  
Management d'équipe et leadership

### EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Outils et techniques organisationnelles, gestion du temps  
Conseil en image professionnelle

### PLAN SANTÉ AU TRAVAIL

Outils et techniques de gestion du stress  
Management individualisé (PCM©)

### CONDUITE DU CHANGEMENT







Accompagnement projet professionnel  
Accompagnement spécifique demandeurs d'emploi  
Conseil en évolution professionnelle




### DIRIGEANTS, MANAGERS, MANAGEMENT TRANSVERSE




Processus de communication et management  
Accompagnement spécifique de dirigeant  
Feed back interactif à 360°





### DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Processus de communication et vente  
Processus de communication et recrutement  
Optimisez votre communication professionnelle  
Communication et prise de parole en public





	Intitulé de la formation	Objectif	Type de prestation	Public	Rythme	Déroulement	Pré-requis	Durée indicative	Effectif(s)
	<b>FORMATION INDIVIDUALISÉE "DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES"</b>	Vous accompagner en situation professionnelle, identifier vos axes de progression et compétences à acquérir pour atteindre vos objectifs professionnels, et vous former en conséquence.	<b>Formation / Assessment</b>	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein</b>	En présentiel	Être en poste	<b>21h</b>	<b>1</b>
	<b>BILAN DE COMPÉTENCES PERSONNALISÉ</b> 	Bilan de compétences individualisé.	<b>Formation / Assessment</b>	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein</b>	En présentiel ou à distance	Aucun pré-requis	<b>24 heures</b>	<b>1</b>
	<b>FORMATION "PRÉPARATION PERSONNALISÉE DEMANDEURS D'EMPLOI"</b>	Accompagnement individuel personnalisé, travail autour du CV, lettre de motivation, préparation active aux entretiens d'embauche.	<b>Formation / Assessment</b>	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein</b>	En présentiel	Aucun pré-requis	<b>Nous consulter</b>	<b>1 à 10</b>
	<b>FORMATION "GÉRER SON PROJET PROFESSIONNEL"</b>	Accompagnement individuel autour d'un projet professionnel spécifique (préparer une promotion, une reconversion professionnelle, un départ en retraite).	<b>Formation / Assessment</b>	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein</b>	En présentiel	Aucun pré-requis	<b>21 heures</b>	<b>1</b>
	<b>CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE</b>	Après avoir réalisé un bilan professionnel, le stagiaire préparera avec le formateur son plan d'action pour une évolution professionnelle réussie.	<b>Formation / Assessment</b>	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein</b>	En présentiel	Aucun pré-requis	<b>3 jours / 21 heures</b>	<b>1 à 10</b>

	Intitulé de la formation	Objectif	Type de prestation	Public	Rythme	Déroulement	Pré-requis	Durée indicative	Effectif(s)
	<b>FORMATION "PROCESSUS DE COMMUNICATION ET COHÉSION D'ÉQUIPES"</b>	Créer et/ou dynamiser la cohésion du groupe afin de comprendre le mode de fonctionnement de l'équipe, clarifier les missions de chacun et déterminer un mode opératoire collectif afin d'optimiser la performance du groupe.	<b>Formation</b> inter ou Intra	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein</b>	En présentiel + E-Learning évaluation des connaissances	Être en poste. Remplir l'inventaire de personnalité PCM® avant la formation	<b>17 à 21 heures</b>	<b>6 à 15</b>
	<b>FORMATION "MANAGEMENT D'ÉQUIPES ET LEADERSHIP"</b>	Développer les compétences managériales des cadres (ou responsables de groupes) installer leur leadership, optimiser leurs ressources et savoir faire, les transmettre à l'équipes, fédérer les énergies autour d'un objectif commun.	<b>Formation</b> inter ou Intra	<b>MANAGERS, CADRES, RESPONSABLES D'ÉQUIPES, DIRIGEANTS</b>	<b>Temps plein pour les groupes ou selon planning à déterminer avec le client si formation individuelle</b>	En présentiel	Être en poste	<b>3 jours / 21 heures</b> <b>Ou 7 séances de 3H</b>	<b>1 à 5</b>
	<b>FORMATION "PROCESSUS DE COMMUNICATION ET MANAGEMENT"</b>	Comprendre les mécanismes de la communication et gagner en efficacité managériale grâce à l'utilisation de l'outil Process Com®.	<b>Formation</b> Inter ou Intra  Possibilité de formation sur poste de travail	<b>MANAGERS, CADRES, RESPONSABLES D'ÉQUIPES, DIRIGEANTS</b>	<b>Temps plein pour les groupes ou selon planning à déterminer avec le client si formation individuelle</b>	En présentiel + E-Learning évaluation des connaissances	Être en poste. Remplir l'inventaire de personnalité PCM® avant la formation	<b>3 jours / 21 heures</b> <b>+activités à distance</b>	<b>1 à 10</b>



	Intitulé de la formation	Objectif	Type de prestation	Public	Rythme	Déroulement	Pré-requis	Durée indicative	Effectif(s)
	<b>ACCOMPAGNEMENT SPÉCIFIQUE DE DIRIGEANTS</b>	Accompagner le dirigeant dans sa quête d'excellence, renforcer sa posture de leader et donner une nouvelle impulsion à sa carrière.	<b>Consulting, Assessment</b> ou <b>Coaching</b> de dirigeant	<b>DIRIGEANTS ET CADRES SUPÉRIEURS</b>	<b>Temps plein pour les groupes ou selon planning à déterminer avec le client si formation individuelle</b>	En présentiel	Être en poste	<b>Nous consulter</b>	<b>1</b>
	<b>FEED BACK INTERACTIF À 360°</b>	Instaurer ou restaurer la cohésion du groupe et son autorégulation, installer de façon durable et pérenne la relation du dirigeant et de son équipe, développer la responsabilité individuelle et collective nécessaire à l'atteinte des objectifs de l'entreprise et du collaborateur.	<b>Consulting, assessment, Coaching</b> professionnel	<b>MANAGERS, DIRIGEANTS ET CADRES SUPÉRIEURS</b>	<b>Temps plein pour les groupes ou selon planning à déterminer avec le client si formation individuelle</b>	En présentiel	Être en poste	<b>Nous consulter</b>	<b>1</b>
	<b>FORMATION "GESTION DU TEMPS : OUTILS ET TECHNIQUES ORGANISATIONNELLES"</b>	Gagner en efficacité professionnelle, s'organiser et planifier son activité pour optimiser son temps de travail, gérer au mieux ses ressources professionnelles et atteindre ses objectifs dans un délai imparti.	<b>Formation Inter ou Intra</b>  <b>Possibilité de formation sur poste de travail</b>	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein</b>	En présentiel	Aucun pré-requis	<b>1 jour / 7 heures</b>	<b>1 à 15</b>

	Intitulé de la formation	Objectif	Type de prestation	Public	Rythme	Déroulement	Pré-requis	Durée indicative	Effectif(s)
	<b>FORMATION "PRISE DE PAROLE EN PUBLIC"</b>	Être en capacité de transmettre un message clair lors de vos interventions professionnelles (réunions, conventions, publiques), en face à face, face au groupe, face à sa hiérarchie, face à un média.	<b>Formation</b> Inter ou Intra <b>Assesment,</b> Ou <b>coaching</b> individuel	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein pour les groupes ou selon planning à déterminer avec le client si formation individuelle</b>	En présentiel	Aucun pré-requis	<b>2 jours / 14 heures</b>	<b>1 à 10</b>
	<b>FORMATION "PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE À L'EMPLOI"</b>	Construire SON cv, savoir rédiger une lettre de candidature et se préparer à passer un entretien d'embauche.	<b>Formation</b> Professionnelle, <b>assesment,</b>	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein</b>	En présentiel	Aucun pré-requis	<b>2 jours / 14 heures</b>	<b>1 à 10</b>
	<b>FORMATION "CONSEIL EN IMAGE PROFESSIONNELLE"</b>	Être en adéquation visuelle avec ses ambitions professionnelles, se préparer à la recherche d'emploi, travailler sur le dress code Entreprise.	<b>Formation</b> Inter ou Intra <b>assesment</b>	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein</b>	En présentiel	Aucun pré-requis	<b>Nous consulter</b>	<b>5 à 12</b>
	<b>FORMATION "PROCESSUS DE COMMUNICATION ET RECRUTEMENT"</b>	Comprendre les mécanismes de la communication grâce à la Process Communication® et intégrer l'outil dans vos processus de recrutement.	<b>Formation</b> Inter ou Intra	<b>CADRES, RESPONSAB LES RH</b>	<b>Temps plein pour les groupes ou selon planning à déterminer avec le client si formation individuelle</b>	En présentiel + E-Learning évaluation des connaissances	Être en poste. Remplir l'inventaire de personnalité PCM® avant la formation	<b>3 jours / 21 heures + activités à distance</b>	<b>2 à 10</b>



	Intitulé de la formation	Objectif	Type de prestation	Public	Rythme	Déroulement	Pré-requis	Durée indicative	Effectif(s)
	<b>FORMATION "PROCESSUS DE COMMUNICATION ET VENTE"</b>	Comprendre les mécanismes de la communication grâce à la Process Communication® et utiliser l'outil dans le cadre de vos relations commerciales (prospection, vente, négociation, management transverse).	Formation Inter ou Intra	<b>MANAGERS, CADRES, RESPONSABLES D'ÉQUIPES, DIRIGEANTS</b>	<b>2 jours (possibilité 3 jours)</b>	En présentiel + E-Learning évaluation des connaissances	Être en poste. Remplir l'inventaire de personnalité PCM©avant la formation	<b>3 jours / 21 heures +activités à distance</b>	<b>5 à 10</b>
	<b>COMMUNICATION et PRISE DE PAROLE EN PUBLIC (MEETINGS, DÉBATS, ENTRETIENS PROFESSIONNELS SPÉCIFIQUES)</b>	Préparation personnalisée à la prise de parole en public, travail sur l'image voulue et l'image perçue.	Formation Inter ou Intra Professionnelle, <b>assessment</b> ou <b>coaching</b> professionnel	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein</b>	En présentiel	Aucun pré-requis	<b>Nous consulter</b>	<b>1 à 10</b>
	<b>INDIVIDUALISEZ VOTRE COMMUNICATION AVEC PROCESS COM MODEL©</b> 	Comprendre, gérer et individualiser sa communication en prenant en compte toute la dimension de son profil professionnel et celui de ses interlocuteurs tant en interne que dans le cadre d'une relation client ou d'un recrutement	Formation certifiante	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>4 jours en temps plein</b>	En présentiel + CERTIFICATION	Aucun pré-requis	<b>Nous consulter</b>	<b>4 à 10</b>

	Intitulé de la formation	Objectif	Type de prestation	Public	Rythme	Déroulement	Pré-requis	Durée indicative	Effectif(s)
●	<b>FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE/ FRANÇAIS SUR OBJECTIF SPÉCIFIQUE</b>	Favoriser l'intégration professionnelle en France des personnes allophones (langue maternelle ≠ français) Enseigner le français en fonction d'une demande ou besoins spécifique (activité professionnelle, activité précise).	<b>Formation Inter ou intra Possibilité de formation individuelle sur poste de travail</b>	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein pour les groupes ou selon planning à déterminer avec le client si formation individuelle</b>	En présentiel ou A distance + E-learning	Aucun pré-requis	<b>Nous consulter (sur-mesure)</b>	<b>1 à 10</b>
●	<b>PREPARATION AU DELF/DALF</b>	Préparer les certifications DELF/DALF tous niveaux (A1 à C2). Être accompagné et préparé afin de mettre toutes les chances de votre côté dans la réussite de l'examen.	<b>Formation individuelle</b>	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Planning à déterminer avec le client</b>	En présentiel ou A distance + E-learning	Aucun pré-requis	<b>30 heures</b>	<b>1</b>
●	<b>ALPHABETISATION</b>	Acquérir les bases de la lecture et de l'écriture de la langue française. Être en capacité de lire et écrire des textes et consignes simples. Favoriser l'autonomie du stagiaire notamment dans sa gestion administrative. Faciliter l'intégration professionnelle et sociale du stagiaire.	<b>Formation Inter ou intra Possibilité de formation individuelle sur poste de travail</b>	<b>TOUTE PERSONNE NE MAÎTRISANT PAS LES SAVOIRS ALPHABÉTIQUES</b>	<b>Temps plein pour les groupes ou selon planning à déterminer avec le client si formation individuelle</b>	Présentiel	Aucun pré-requis	<b>40 heures</b>	<b>1 à 10</b>

	<p><b>ALPHABETISATION VERS L'EMPLOI</b></p>	<p>Acquérir les bases de la lecture et de l'écriture de la langue française. Favoriser l'autonomie du stagiaire notamment dans sa recherche d'emploi. Faciliter l'intégration professionnelle et sociale du stagiaire</p>	<p><b>Formation Inter ou intra Possibilité de formation individuelle sur poste de travail</b></p>	<p><b>TOUTE PERSONNE NE MAÎTRISANT PAS LES SAVOIRS ALPHABÉTIQUES</b></p>	<p><b>Temps plein pour les groupes ou selon planning à déterminer avec le client si formation individuelle</b></p>	<p>En présentiel</p>	<p>Aucun pré-requis</p>	<p><b>24 heures</b></p>	<p><b>1 à 5</b></p>
	<p><b>FORMATION "OUTILS ET TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS"</b></p>	<p>Comprendre les mécanismes du stress et leurs effets induits afin d'être en capacité d'en réduire l'impact grâce à une approche et des outils adaptés.</p>	<p><b>Formation Inter ou Intra Professionnelle, possibilité de coaching individuel</b></p>	<p><b>TOUT PUBLIC</b></p>	<p><b>Temps plein pour les groupes ou selon planning à déterminer avec le client si formation individuelle</b></p>	<p>En présentiel</p>	<p>Aucun pré-requis</p>	<p><b>1 jour / 7 heures</b></p>	<p><b>5 à 15</b></p>
	<p><b>FORMATION "PRATIQUER LE MANAGEMENT INDIVIDUALISÉ"</b></p>	<p>Comprendre les mécanismes de la communication et gagner en efficacité managériale grâce à l'utilisation de l'outil Process Com®.</p>	<p>Formation Inter ou Intra professionnelle</p>	<p><b>MANAGERS, CADRES, RESPONSABLES D'ÉQUIPES, DIRIGEANTS</b></p>	<p><b>Temps plein pour les groupes ou selon planning à déterminer avec le client si formation individuelle</b></p>	<p>En présentiel + E-Learning évaluation des connaissances</p>	<p>Être en poste. Remplir l'inventaire de personnalité PCM avant la formation</p>	<p><b>3 jours / 21 heures +activités à distance</b></p>	<p><b>1 à 10</b></p>



Nos programmes de formation ainsi que les plannings sont **modulables, adaptables** à vos besoins et vos attentes.  
Nous réalisons aussi des **prestations spécifiques "sur mesure"** comme le coaching d'équipes, la cohésion de groupe ou toute autre prestation centrée sur les relations interpersonnelles et le développement des compétences professionnelles individuelles et collectives.

## **POSSIBILITÉ DE FORMATION/ACCOMPAGNEMENT OPÉRATIONNELS DIRECTEMENT SUR VOTRE POSTE DE TRAVAIL**

N'hésitez pas à nous contacter au **06.73.37.03.75** ou au **06.99.09.63.30** ou **09.67.32.46.25**

Notre adresse mail : [contact@3pdeveloppement.com](mailto:contact@3pdeveloppement.com)

Notre site internet : [www.3pdeveloppement.com](http://www.3pdeveloppement.com)

Notre adresse postale (siège social) : **3P Développement, Cœur St Max II – 141 chemin de la gare - 83470 ST MAXIMIN LA STE BAUME**



Possibilité de formations en anglais

