



La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :

- Actions de formations
- Bilan de compétences

## Formations professionnelles

### Action de formation en entreprise



Bilans de compétences

Bilans professionnels

Bilans d'orientation



Codéveloppement

Consulting Opérationnel en entreprises

Coaching professionnel



Accompagnements personnalisés

# 3P Développement

## CATALOGUE DE FORMATIONS & PRESTATIONS

Maj du 19/12/2024



## Transformez vos talents en performances !

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

*Confucius*



### ACCOMPAGNEMENTS PERSONNALISES

Accompagnement spécifique développement des compétences  
Actions de Formations en Situation Professionnelle AFEST  
Bilan de compétences personnalisé, Bilan professionnel  
Accompagnement VAE  
Préparations spécifiques sur objectif (politique,  
événementielle, professionnelle)

### ÉQUIPES ET COHÉSION DE GROUPE

Accompagnement à la conduite du changement dans un groupe, une équipe  
Processus de communication et cohésion d'équipe  
Management d'équipe et leadership  
Coaching d'équipe et CODEVELOPPEMENT  
Accompagner/dynamiser/fédérer un groupe avec les outils du coach

### EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Outils et techniques organisationnelles, gestion du temps  
Gestion des émotions, gestion du stress et des conflits  
Conseil en image professionnelle  
Accompagnement spécifique en situation professionnelle, AFEST  
Communication interactive efficace en situation professionnelle

### PLAN SANTE AU TRAVAIL – QVT - RSE

L'entretien professionnel obligatoire – outil multi usages indispensable  
Tutorat-mentorat : valoriser et mettre en avant les talents de l'entreprise  
Médiation/prévention et gestion des conflits

### CONDUITE DU CHANGEMENT – QVT - RSE

Accompagnement projet professionnel  
Conduite du changement, consulting opérationnel  
Conseil en évolution professionnelle

### DIRIGEANTS, MANAGERS, COACHS PROFESSIONNELS ET COACHS SPORTIFS

Processus de communication et management  
Accompagnement spécifique de dirigeant  
Feed back interactif à 360°  
Diriger/manager avec les outils du coach

### DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Processus de communication et vente  
Mieux connaître son style de commercial : autodiagnostic ;  
Repérer le style de son interlocuteur ;  
Processus de communication et recrutement  
Processus de communication et entretiens individualisés  
Communication professionnelle : présentation projets,

	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.	Formation / AFEST*	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Selon planning à déterminer avec le client</b>	En présentiel	Être en poste	<b>21h</b>	<b>1</b>
	<b>BILAN DE COMPÉTENCES PERSONNALISÉ</b> 	Identifier, mettre en avant les compétences personnelles et professionnelles. Bilan individuel	Formation	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Selon planning à déterminer avec le client</b>	En présentiel, distanciel et mixte	Aucun pré-requis	<b>24 heures</b>	<b>1</b>
	<b>Bilan professionnel/Bilan d'orientation</b> 	Accompagnement individuel personnalisé, travail autour du CV, lettre de motivation, préparation active aux entretiens d'embauche.	Formation	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Selon planning à déterminer avec le client</b>	En présentiel, distanciel et mixte	Aucun pré-requis	<b>8H</b>	<b>1</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).	Formation	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>10 séances, selon planning à déterminer avec le client</b>	En présentiel	Aucun pré-requis	<b>21 heures</b>	<b>1</b>
	<b>PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE À L'EMPLOI</b>	Construire SON cv, savoir rédiger une lettre de candidature et se préparer à passer un entretien d'embauche.	Formation	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein</b>	En présentiel	Aucun pré-requis	<b>2 jours / 14 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>3 jours / 28 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'équipe, 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 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>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, AFEST*, Coaching</b> de dirigeant	<b>DIRIGEANTS ET CADRES SUPÉRIEURS</b>	<b>Selon planning à déterminer avec le client</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>Selon planning à déterminer avec le client</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</b> Inter ou Intra  <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>
	<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 Ou <b>coaching</b> individuel	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein</b>	En présentiel	Aucun pré-requis	<b>2 jours / 14 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 "PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE À L'EMPLOI"</b>	Etoffer, argumenter et construire SON cv, savoir rédiger une lettre de candidature et se préparer à passer un entretien d'embauche.	Formation Inter ou Intra	<b>TOUT PUBLIC</b>	Temps plein	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.	Formation Inter ou Intra	<b>TOUT PUBLIC</b>	Temps plein	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.	Formation Inter ou Intra	<b>CADRES, RESPONSAB LES RH</b>	<b>3 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>2 à 10</b>
	<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, RESPONSAB LES 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>4 à 10</b>

	Intitulé de la formation	Objectif	Type de prestation	Public	Rythme	Déroulement	Pré-requis	Durée indicative	Effectif(s)
	<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.	<b>Formation Inter ou Intra ou coaching professionnel</b>	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein ou selon planning à déterminer avec le client</b>	En présentiel	Aucun pré-requis	<b>Nous consulter</b>	<b>1</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	<b>Formation certifiante</b>	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein ou selon planning à déterminer avec le client</b>	En présentiel	Aucun pré-requis	<b>Nous consulter</b>	<b>4 à 14 personnes</b>
	<b>GESTION DES EMOTIONS, GESTION DU STRESS, GESTION DES CONFLITS</b>	Être en capacité d'appréhender ses émotions, développer sa capacité à gérer son stress, anticiper, gérer et prévenir les conflits	<b>Formation Inter ou intra Possibilité de formation individuelle sur poste de travail</b>	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein ou selon planning à déterminer avec le client</b>	En présentiel	Aucun pré-requis	<b>Nous consulter</b>	<b>1 à 14 personnes</b>

	Intitulé de la formation	Objectif	Type de prestation	Public	Rythme	Déroulement	Pré-requis	Durée indicative	Effectif(s)
●	<b>FORMATION "OUTILS ET TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS"</b>	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.	<b>Formation Inter ou Intra Professionnelle, possibilité de coaching individuel</b>	<b>TOUT PUBLIC</b>	<b>Temps plein</b>	En présentiel	Aucun pré-requis	<b>1 jour / 7 heures</b>	<b>5 à 15</b>
●	<b>FORMATION "PRATIQUER LE MANAGEMENT INDIVIDUALISE"</b>	Comprendre les mécanismes de la communication et gagner en efficacité managériale grâce à l'utilisation de l'outil Process Com®.	Formation Inter ou Intra professionnelle	<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 +activités à distance</b>	<b>1 à 10</b>



**Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et nous faisons le nécessaire pour réorienter les personnes en situation de handicap auprès desquelles nos prestations ne seraient pas adaptées.**

Nos programmes de formation ainsi que les plannings sont **modulables, adaptables** à vos besoins et vos attentes. Nous réalisons des prestations spécifiques "sur mesure" comme le **coaching d'équipes**, la **cohésion de groupe**, le **consulting opérationnel**, les sessions de **CODEVELOPPEMENT** et les Actions de Formation En Situation de Travail, **AFEST**.

Délai d'accès à nos prestations/formations : 15 jours

**POSSIBILITÉ DE FORMATIONS/ACCOMPAGNEMENTS OPÉRATIONNELS DIRECTEMENT SUR POSTE DE TRAVAIL  
NOS PROCESS FORMATION ET BILANS DE COMPETENCES REPONDENT AUX EXIGENCES QUALIOPi DEPUIS 2021  
– Prises en charges et financements OPCO possibles –**

N'hésitez pas à nous contacter : Véronique au **09.67.32.46.26** ou **06.73.37.03.75**

Notre adresse mail : **contact@3pdeveloppement.com**

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

Notre adresse postale (siège social) : 3P Développement – 141 Chemin de la gare - 83470 SAINT MAXIMIN LA STE BAUME

**Qualiopi**  
processus certifié

■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été validée  
au titre d'actions des catégories suivantes :

**Actions de Formation,  
Bilans de compétences**

