

Cyrille MOREL

Facilitateur du développement des entreprises

Formateur

D e p u i s 1 9 8 7
Facilitateur du développement des entreprises

Spécialisé dans
le
les
l'efficacité
la performance
l'animation de
la création d'entreprise
développement des affaires
relations humaines
managériale
commerciale
réunions, formations, présentations

+33(0) 652 246 659

contact@cmorel.fr

www.cmorel.fr





Présentation



Bonjour,

Je suis Cyrille MOREL, formateur depuis 1987.

Je conçois des programmes de formation sur mesure, je réalise les supports papier ou numériques, je les anime et j'assure aussi le suivi ou le coaching qui en découle.

Je suis spécialiste du développement économique.

Vous recherchez l'augmentation de vos marges, de votre chiffre d'affaires, de votre portefeuille clients tout en améliorant votre management et fonctionnement interne ?

Je forme vos équipes pour sur

La performance commerciale

- 15% de CA en plus quand votre commercial pose des questions ouvertes « étude Temkin Group 2017 »
- 25% de marge en plus quand l'entreprise vend ce que le client attend plutôt que ce qu'elle sait faire « étude Temkin Group 2017 »

L'efficacité managériale

(défendez votre marque employeur, le manager devient un commercial de l'image interne de l'entreprise et de la fédération des collaborateurs)

- Un employé heureux est 2 fois moins malade, 6 fois moins absent, 31% plus productif, 55% plus créatif « étude du MIT 2016 »
- Un mauvais management fait baisser la rentabilité des entreprises de 16 à 22% « étude Boston Consulting Group 2017 »

L'animation de vos réunions

Les problèmes d'organisation et de management : 15% de la démotivation salariale est liée aux réunions perçues comme inutiles et inefficaces « étude Workforce View in Europe 2018 »

L'amélioration des savoirs-être

Les problèmes d'organisation et de management : 14% de la démotivation salariale est liée au comportement des collègues et des managers « étude Workforce View in Europe 2018 »

Faites monter en compétences vos équipes, rencontrons-nous.

Cyrille MOREL

création d'entreprise



logiciels



relation clients



Communication



animer



s'organiser



Formations

manager

Développer son leadership, fédérer ses équipes, gérer les crises...

animer

Présentation, Formation, réunion...

relation clients

Prospection, prise de contact, se présenter, argumenter, conclure, fidéliser...

communication

Communication d'entreprise, communication interpersonnelle...

création d'entreprise

Projet, étude de marché, démarrage d'activité...

s'organiser

Personnelle, structures, flux, idées...

logiciels

Excel, Word, PowerPoint, Photoshop, Illustrator...

Cyrille MOREL

Facilitateur du développement des entreprises





manager

15%

Risque de
démotivation des équipes

L'étude du Workforce View in Europe de 2018, souligne que le risque de démotivation des équipes augmente avec un management en quête d'efficacité relationnelle.

22%

Perte d'efficacité
des collaborateurs

Le Boston Consulting Group en 2017 alerte sur la perte d'efficacité des collaborateurs suite à un mauvais management.

Faire preuve de Leadership

Définition du Leadership

Savoir Être (comportement du manager)

- Écouter
- Fédérer
- Agir
- L'empathie
- L'assertivité

Savoir Faire (Compétences du manager)

- Compétences métier nécessaires
- Compétences Managériales

Fédère les équipes

- Identifier et utiliser les leviers de motivation,
- Reconnaître les compétences,
- Analyse transactionnelle,
- Le triangle de la performance managériale.

Accompagner

- Développer son écoute active,
- Profiler,
- Gérer la proxémie,
- Utiliser les outils de la programmation neuro-linguistique pour ne pas s'investir émotionnellement sans sacrifier l'empathie,
- Se synchroniser,
- Éviter les jeux psychologiques et rendre le pouvoir,
- Développer son assertivité avec l'analyse transactionnelle,
- Faire émerger les solutions.

manager





animer

Concevoir, Créer et Animer une présentation avec PowerPoint

- **Concevoir :**
Préparer son contenu, créer le fil rouge, trier et s'organiser,
- **Créer :**
Utilisation de PowerPoint, la règle de 3, respect des fréquences d'attention,
- **Animer :**
Maîtriser sa communication non-verbale, jouer avec le para-verbal, captiver l'attention, redynamiser le groupe...

Prendre la parole en public

- Préparer son intervention,
- Gérer son stress,
- Maîtriser sa communication non-verbale et para-verbale,
- Travaux d'expression et théâtralisation,
- Captiver l'attention,
- Décrypter les feedback et les traiter,
- Redynamiser le groupe...

Concevoir, Créer et Animer une formation

- **Concevoir :**
Préparer son contenu, créer le fil rouge, trier et s'organiser, préparer les digressions, préparer l'environnement du sujet,
- **Créer :**
Utilisation des supports, la règle de 3, respect des fréquences d'attention, créer des jeux efficaces,
- **Animer :**
Maîtriser sa communication non-verbale, jouer avec le para-verbal, captiver l'attention, redynamiser le groupe, créer de la cohésion, décrypter les feedback et les traiter, casser le rythme, défocaliser l'attention, créer des diversions...

Accompagner

- Développer son écoute active,
- Profiler,
- Gérer la proxémie,
- Utiliser les outils de la programmation neuro-linguistique pour ne pas s'investir émotionnellement sans sacrifier l'empathie,
- Se synchroniser,
- Éviter les jeux psychologiques et rendre le pouvoir,
- Développer son assertivité avec l'analyse transactionnelle,
- Faire émerger les solutions.





relation clients

66%

Perte de client pour une mauvaise expérience

L'étude de Forbes en 2018 prévient que 66% des clients changent de fournisseur quand ils ont le sentiment d'avoir été traités comme un numéro plutôt qu'un individu.

Prendre contact

- Ma carte de visite,
- Ma communication papier,
- Créer un fichier de prospection et le qualifier,
- Détecter les motivations d'achat.

Phoning

- Le but,
- Se préparer,
- L'échelle d'objectif,
- Créer les conditions : le tableau de visualisation,
- Le pitch,
- Stratégie d'appel,
- Le traitement des objections.

Se présenter

- Se préparer,
- Les 4x20,
- Gérer son stress,
- L'image : la tenue vestimentaire,
- Maîtriser le non-verbal : la posture, la gestuelle, la voix, le regard,
- Faire attention aux zones de proximités : culturelles, Sociales, Amicales, Intimes...

- La prise de parole : débit, intonation, ponctuation, articulation...
- Le pitch.

L'analyse des besoins

- Introduire l'analyse des besoins,
- Développer l'écoute active,
- Faire preuve d'assertivité,
- Utiliser le feedback,
- Les questions rebonds, miroir, l'implication et la reformulation.

Argumenter

- Les 4 types d'objections
- Le traitement des objections en 3 étapes
- Savoir dire NON
- Traiter l'agressivité de l'interlocuteur
- L'objection du prix
- Traiter l'objection du prix

Fidéliser

- À quoi ça sert ?
- Moyens et canaux de fidélisation,

li on du Business Model Canvas

relation clients





Communication d'entreprise

Gérer son identité numérique

- Modéliser la marque d'entreprise,
- Définir les canaux en fonction des contraintes et des cibles,
- Construire son image,
- Référencement ?
- Gérer son identité sur le long terme.

Développer sa présence numérique

- Site internet, Blog,
- Réseaux sociaux,
- Multimédia (photos, vidéos)
- Attentes internautes...

Image de marque

- Utilisation du business Model Canvas,
- Modéliser la proposition : Produit / Zone / Cible / Décideur,
- Définir son positionnement,
- Pricing,
- Construire son image de marque,
- Canaux de diffusion de la renommée.

Communication interpersonnelle

Communication non-verbale

- Les 4x20,
- La tenue vestimentaire,
- La posturo-mimo-gestuelle,
- Approche culturelle de la proxémie,
- Détecter les micros-expressions,
- Synchronisation.

Prise de parole

- Préparer son intervention,
- Gérer son stress,
- Maîtriser sa communication non-verbale,
- Ajuster sa communication para-verbale
- Décrypter les feedback et les traiter,
- Redynamiser le groupe,
- Conclure.

Gérer sa communication

- Développer son écoute active,
- Développer son assertivité,
- Comprendre les jeux psychologiques et les désamorcer,
- Améliorer sa communication avec l'analyse transactionnelle,
- Éviter de tomber dans les pièges de l'empathie avec les outils de programmation neurolinguistique,
- Gérer sa proxémie et la posturo-mimo-gestuelle.





création d'entreprise

Le projet

- La motivation,
- Le but,
- L'idée,
- Faisabilité humaine,
- L'environnement,
- Faisabilité économique,
- Faisabilité financière.

L'étude de marché

- L'enquête de terrain,
- L'adéquation produit / demande,
- Définition du produit,
- Caractéristiques produit,
- L'argument produit : Lean Start Up,
- Point sur les compétences et acquisitions,
- Externalisation des compétences,
- L'environnement de l'entreprise : Business Model Canvas,
- Travail sur le prix avec le 4 lever 4 pricing.

Le démarrage de l'activité

- Mise en place de l'offre,
- Positionnement de l'offre,
- L'image de marque,
- Test de l'argumentation,
- Affinage de la relation client,
- Le test du prix,
- Définition des campagnes de démarrage,
- Planification des actions,
- Validation des actions,
- Corrections des actions,
Fidélisation des clients.

Business Model Canvas

- Modéliser son activité
- Maîtriser les impacts du modèle

Cyrille MOREL

Créateur d'entreprises

1KD Solutions

1995 - 2001

SSII infogérance, réseaux et logiciels
Entreprise de 43 salariés

4w.fr

2001 - 2004

Agence de communication
Entreprises de 7 salariés

C&C MOREL

Depuis 2018

Coach d'entrepreneurs

BGE Picardie

2011 - 2015

Couveuse d'entreprises de Nogent-sur-Oise

Couv'Oise - CCI de l'Oise

2015 - 2018

Couveuse d'entreprises de l'Oise

création d'entreprise





C&C MOREL

s'organiser

51%

Créativité en plus

L'étude de 2016 du MIT dévoile qu'un employé heureux est 2 fois moins malade, 6 fois moins absent, 31 % plus productif, 55 % plus créatif.

Organisation des **x**

- Modélisations
- Business model canvas
- Apport de la systémique

Organisation des idées

- Trouver l'outil qui correspond à son mode de pensée
- Mind Mapping
- Lean
- Facilitation visuelle

Organisation personnelle

- Profilage 16 types,
- Modèles d'organisation personnelle : FIFO, GTD, Pomodoro, 4D, 2DL, Mind Mapping...
- S'approprier le modèle le plus adapté,
- Organiser son temps,
- Organiser ses idées,
- Organiser son agenda,
- Organiser une réunion,
- Savoir gérer son absence téléphonique,
- Savoir dire NON,
- Gérer l'agressivité de son interlocuteur,

Organisation des structures

- Modèles d'organisation : 5S, Kaisen, Kaban, Lean, GTD adapté...
- Organisation de l'espace : Poste de travail, Circulations...
- Organisation du temps : Partage, délégation, réunions, responsabilisation, contrôle
- Organisation des flux : modélisation Lean ou modélisation business model, prise de distance, définition des stratégies et mise en place d'un plan d'action

s'organiser





C&C MOREL

logiciels

Créer une présentation avec Power-Point

- Principes de base de la communication appliqués à la présentation
- Maîtriser Power Point
- Principes de base de l'animation

Word et Outlook en action dans le publipostage

- Principes du publipostage
- Gestion de la base contact avec Outlook
- Mise en œuvre d'un publipostage dans Word
- Comment limiter les boîtes à Spam

Les tableaux de bord avec Excel

- Principes de base de la construction d'un tableau de bord (approche systémique)
- Maîtrise d'Excel
- Automatiser certaines tâches

Maîtriser son appareil photo Numérique et Photographie pour l'Internet

- Principes de base de la photographie
- Travail de l'éclairage
- Balance des blancs
- Travailler avec une softbox
- Créer sa boîte blanche / choix des lampes

Créer son site WordPress

- Un site pour quoi faire ?
- Poser son projet
- Rassembler les contenus
- Contraintes légales
- Création de la structure
- Référencement naturel

Retouche photo avec Photoshop CS

- Principes de l'image numérique
- Finalité du support de la photographie retouchée
- Maîtrise de photoshop

Illustration avec Adobe Illustrator CS ou Corel Draw Xⁿ

- Principes du graphisme vectoriel
- Maîtrise d'Illustrator ou de Draw

Montage vidéo avec Corel vidéo studio pro pour l'Internet

- Connaitre son appareil
- Types de plans / séquences
- Maîtrise de VidéoStudio Pro



Cyrille MOREL

Cyrille MOREL

Facilitateur du développement des entreprises



introduction

Bonjour,

Je suis Cyrille MOREL, formateur depuis 1987. Je conçois des programmes de formation, je réalise les supports papier ou numériques. J'anime les formations et j'assure aussi le suivi ou le coaching qui en découle.

J'ai commencé ma carrière en formant pour les Universités de Paris 8 et de la Sorbonne sur des logiciels comme 3D studio, Photoshop, Première, Illustrator, Xpress, Ventura, Photo paint, Corel Draw, vidéo Studio, Serif Web Plus, Wordpress...

Devenu entrepreneur (*société développée de 4 à 43 salariés en 8 ans*), j'ai étendu mon activité de formation aux applications bureautiques telles que Word, Excel, Power Point, Publisher... Mes expériences commerciales et managériales m'ont permis d'étendre mes champs de compétences.

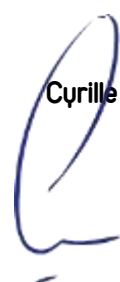
C'est en tant que responsable et coordonnateur administratif et pédagogique du centre de formation Pierre Gassendi (*Greta Sud Oise*) que j'ai pris l'habitude des référentiels et des exigences des financeurs.

J'ai formé aux formations commerciales dans le cadre du **Bac Pro Vente**, du **BTS NRC** (*Négociation Relation client*) et la par e organ isonnelle du **BTS AG PME PMI** (*Assistant de gestion*).

J'ai développé un outil pédagogique pour la création d'entreprises. La couveuse d'entreprises permet d'apprendre à entreprendre par l'essai sur le terrain. J'ai animé cet outil pendant 8 ans et j'ai coaché les entrepreneurs à l'essai pour leur développement économique rapide et efficace.

Aujourd'hui je vous apporte mon expérience, ma vision pragmatique et ma compétence de formateur. **Je développe et j'anime vos formations sur mesure et à votre mesure.**

Rencontrons-nous.


Cyrille MOREL