



# Cours Dale Carnegie®

## Les compétences pour réussir

Dans cette formation échelonnée dans le temps, vous augmenterez drastiquement vos habiletés de communicateur et de leadership afin de créer et de maintenir des relations professionnelles plus fortes. Vous serez en mesure de bien vendre vos idées pour créer un sentiment de confiance et de collaboration.

**Dale Carnegie®** vous offre un environnement sécuritaire pour perfectionner vos nouvelles compétences grâce à des méthodes éprouvées. Vous apprendrez à gérer toutes sortes de situations réelles en partageant des meilleures pratiques avec d'autres professionnels.

Cette formation vous donne les capacités d'élargir votre zone de confort pour établir et atteindre des objectifs ambitieux pour votre carrière.

Pour ce faire, nous vous introduirons aux 5 moteurs de la réussite :

- Bâtir une confiance en soi inébranlable
- Renforcer votre entente
- Améliorer vos compétences de communicateur
- Développer votre leadership
- Maîtriser le stress et améliorer vos attitudes

### Les commentaires de nos participants

« La formation m'a permis d'améliorer mes communications en général et ça m'a permis de mieux gérer mes relations avec mon équipe. Je me sens maintenant équipée pour bien réagir dans n'importe quelle situation. Je recommande la formation à tous. »

**Joannie Rochette**

Patineuse artistique professionnelle

« J'ai été agréablement surpris par la rapidité de l'évolution des compétences des participants. J'ai demandé à ce que chaque fois qu'un cours débute à Québec, il y ait au moins un de mes employés qui y participe. »

**Renaud Audet**

Directeur général, Caisse Desjardins

### Dans ce cours, vous apprendrez à :

#### Séance 1

- Établir les bases de notre réussite
- Retenir et utiliser les noms

#### Séance 2

- Acquérir des techniques de mémorisation et développer nos relations
- Accroître sa confiance en soi

#### Séance 3

- Relativiser le stress
- Améliorer ses relations humaines et motiver les autres

#### Séance 4

- Communiquer avec plus d'énergie
- Présenter nos idées de façon claire

#### Séance 5

- Exprimer notre désaccord en restant crédible et agréable
- Obtenir la coopération volontaire et s'engager à influencer les autres

#### Séance 6

- Gérer notre stress
- Accroître notre capacité d'adaptation

#### Séance 7

- Amener les autres à se développer grâce à la reconnaissance
- Savoir inspirer les autres

#### Séance 8

- Démontrer nos qualités de leader
- Célébrer nos réussites et renouveler notre vision

#### Format :

1 journée par semaine (4 semaines) 8 h 30 à 17 h

**Investissement : 1 975 \$ + taxes**

**Prochain cours:** 13, 20, 27 juin et 4 juillet 2018

Complexe sportif et culturel de St-Claire  
160, rue de l'Église  
Sainte-Claire QC G0R 2V0

**Marcel Champagne, M.B.A.**

Téléphone : (418) 204-0785

mchampagne@dalecarnegiequebec.ca

<http://quebecfr.dale-carnegie.ca>



Copyright © 2017 Dale Carnegie & Associates, Inc. Tous droits réservés

**Dale Carnegie®**

# Formulaire d'inscription

## 1. Information - Personnelle

**\*\*SVP remplir les champs, imprimer, signer et renvoyer\*\***

Nom, Prénom:		
Adresse:		Ville:
Code postal:		
Téléphone : ( ) -	Cellulaire: ( ) -	Courriel:

## 2. Information - Entreprise

Formation payée par l'entreprise? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
Nom de l'entreprise:		Type d'industrie:
Titre:		Tél.: ( ) - Ext:
Courriel professionnel:		Fax: ( ) -
Adresse:		Ville: Code postal:
Nom du superviseur:		Courriel :
Adresse (Si différente):		Ville: Code postal:

## 3. Information - Paiement

Investissement:	\$ 1975.00	Nom sur la carte :
TPS: R134209709	98.75	# Carte de crédit : _ _ _
TVQ: 1014765201	197.01	Date d'expiration : /
Total:	\$ 2270.76	VISA <input type="checkbox"/> MasterCard <input type="checkbox"/> Comptant <input type="checkbox"/> Chèque* <input type="checkbox"/>

**\*IMPORTANT : Chèque Payable à l'attention de QUALITEAM Inc.**

## 4. Réserve à Qualiteam Inc.

C&L <input type="checkbox"/> HIP <input type="checkbox"/> LTM <input type="checkbox"/> Autre	Formation # :
Site Web <input type="checkbox"/> Client existant <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> Call-in <input type="checkbox"/> Référé par	Consultant :

## 5. Signature:

Signature du participant: \_\_\_\_\_

Date: \_/ \_/ \_  
AAAA MM JJ

### POLITIQUE D'ANNULATION

Pour annuler une inscription, vous devez nous aviser au minimum 14 jours avant le début de la formation, ainsi vous serez éligible à un remboursement complet. Si ce délai n'est pas respecté, nous facturons des frais d'administration de 150\$. Les participants inscrits qui ne se présenteront pas aux séances de formation pour des raisons personnelles ou professionnelles pourront transférer leur inscription à un autre cours offert.

Formation Dale Carnegie® se réserve le droit d'annuler ou de modifier les dates d'une formation et s'engage à aviser les participants un minimum de 7 jours avant la première séance, si un changement est apporté. Dans le cas où nous devons annuler une formation, les participants inscrits auront le choix d'obtenir un remboursement complet ou de transférer leur inscription à une date ultérieure à leur convenance.



# Les compétences pour réussir®

## Fiche d'information client

Nom: \_\_\_\_\_ Téléphone: \_\_\_\_\_

Fonction: \_\_\_\_\_ Courriel: \_\_\_\_\_

Entreprise: \_\_\_\_\_

Vous trouverez ci-dessous une liste des principaux bienfaits couverts par la formation Dale Carnegie®—*Les compétences pour réussir*. Tous ces objectifs sont couverts dans la formation. **Veillez cocher les 3 objectifs les plus importants** pour vous aider à réaliser vos objectifs personnels et professionnels.

- 1. **Développer une plus grande confiance en soi** - se sentir en confiance en tout temps et projeter une image assurée, croire en soi et ses compétences, se fixer et atteindre des objectifs ambitieux.
- 2. **Développer ses compétences relationnelles** - bâtir des relations "gagnantes-gagnantes" à travers des interactions efficaces, développer une meilleure écoute et interagir plus amicalement avec les autres.
- 3. **Communiquer plus efficacement** - faire passer ses idées rapidement et avec justesse, être clair et concis et parler efficacement à l'improviste, améliorer l'image que l'on projette et son niveau de confort, être plus dynamique et crédible.
- 4. **Développer des habiletés de leader** - motiver les autres et être inspirant, développer des équipes efficaces, anticiper et être pro-actif face aux problèmes, mieux gérer et éliminer les situations conflictuelles, améliorer les résultats qui découlent des réunions.
- 5. **Vendre ses idées** - augmenter son niveau d'enthousiasme, éliminer la procrastination au travail et devenir plus convaincant.
- 6. **Diminuer le stress et les soucis** - accroître sa capacité à gérer les situations stressantes, à faire face aux défis et aux problèmes avec les autres, penser de façon constructive, contrôler son attitude et être efficace même sous pression

Parmi les objectifs ci-dessus, quels sont (par ordre de priorité) les plus importants pour vous actuellement : #  #  #

Veillez cocher ci-dessous l'élément qui correspond le mieux à vos objectifs immédiats:

- Devenir plus efficace dans mon travail  Augmenter mes ventes et mon professionnalisme  
 Établir et atteindre une vision claire  Autre:

Quels seraient les résultats si ces objectifs étaient atteints ?