



FORMATIONS PRO GOLF

Management • Accueil • Vente • Digital

2023-2024





Vous savez quoi... pour une saison performante, Inversez la loi des 80/20 !

Madame, Monsieur, le(a) Directeur(rice),

Vous le savez, les causes d'inefficacité opérationnelle, de relation client insatisfaisante et de déperdition de chiffre d'affaires sur un site qui associe différentes entités Golf, Restaurant, Hôtel, sont nombreuses. Pour l'essentiel, cela résulte de collaborateurs qui faute de formation emploient 80% de pratiques collaboratives improvisées quant à leur posture, leur comportement et leur communication (« Je gère... », « Pas de souci... », « T'inquiète... », « Ça va le faire... »). Sans méthode professionnelle, sans mode opératoire et sans outils partagés, les pratiques professionnelles ne représentent alors que 20%... cherchez l'erreur !

Comment les dirigeants du Golf et des autres structures sur site pourraient-ils inverser cette tendance dans l'objectif d'obtenir 80% de bonnes pratiques professionnelles et 20% personnelles ?

WINNER à le plaisir de vous présenter les meilleures solutions pour renforcer les compétences de tous vos personnels Golf, Proshop, Restaurant, Hôtel...

WINNER vient former vos collaborateurs sur site, en Intra, en adaptant ses formations (sur mesure) aux manques ou problématiques rencontrées :

- **Accueil au service des clients et des visiteurs ,**
- **Vente et vente additionnelle de produits et services golifiques,**
- **Communication digitale & Réseaux sociaux,**
- **Gestion des situations difficiles et des conflits,**
- **Management opérationnel.**

WINNER livre des formations concrètes, des méthodes, outils et modes opératoires adaptés à la situation et aux souhaits de chaque Golf. Toutes nos formations vous sont aussi proposées en distanciel par visioconférence.

Les clubs de Golf, la Fédération Française de Golf et les acteurs de la filière golifique nous accordent leur confiance depuis bientôt 30 ans (Golfy, Ligues Régionales de Golf, GEGF, ADGF, Bluegreen, PGA France, UGOLF, GFGA, ...).

Chaque entité de votre site peut solliciter un financement (par vous-même ou par notre partenaire spécialisé).

Sur demande, nous vous préparons un devis et une convention, accompagnée du programme de la formation, à transmettre à votre OPCO (AFDAS ou autre).

Contactez-nous par téléphone **Tel. 02 40 88 54 74** ou par **VISIOCONFÉRENCE**, nous serons heureux d'échanger avec vous. Bien chaleureusement.

Joaquim P. GONZALEZ - ☎ 06 75 600 600
Consultant & Formateur Expert



1

FORMATIONS CLUB DE GOLF
PROSHOP • RESTAURANT • HÔTEL

1 FORMATIONS POUR LES COLLABORATEURS ET LES MANAGERS

- **Accueil** au service des clients et des visiteurs
- **Vente** de produits et services golfsiques
- **Communication Digitale** & Réseaux sociaux
- **Événementiel** & Projet
- **Management** Opérationnel
- **Gestion RH**
- **Gestion des situations difficiles** & Conflits

+

2 TRAINING EN SOLO

+

3 ATELIERS PRATIQUES

+

4 COACHING & ACCOMPAGNEMENT

+

5 7 POINTS D'AUDIT & CONSEIL



Tél. 02 40 88 54 74

Accueil au service des clients et des visiteurs :

Harmoniser les pratiques individuelles et des équipes

Accueil • Enseignement • Proshop • Bar • Restaurant • Hôtel



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Les enjeux de l'accueil (image, qualité) pour les clients, le club et pour soi-même
- Maîtriser les techniques de communication pour un accueil professionnel et de qualité
- Élaborer une méthode d'accueil professionnalisée



PROGRAMME DE LA FORMATION (susceptible d'adaptations)

Tous les personnels d'un club (Accueil • Enseignement • Proshop • Bar • Restaurant • Hôtel) doivent être mobilisés ensemble pour offrir une expérience de qualité aux clients par l'harmonisation des pratiques d'accueil et un mode opératoire commun à tous.

1. SENS DES MISSIONS AU CONTACT : S'ENGAGER AU SERVICE DES CLIENTS

- La promesse du Club : les attentes du public, le niveau de la qualité de service
- Composantes fondamentales, interactions personnelles

2. MAÎTRISER LA FONCTION D'UN ACCUEIL PROFESSIONNEL : RÉUSSIR L'ENTRÉE EN RELATION

- L'impact de sa propre communication
- Les attitudes à adopter pour donner une bonne première impression
- Les thèmes à aborder pour briser la glace / l'approche directe

3. DÉFINIR LE PITCH A L'ACCUEIL (INDIVIDUEL ET EN ÉQUIPE)

- La présentation de son entreprise de manière attractive
- Définir un mode opératoire avec les outils de la communication constructive et assertive
- Choisir les mots positifs d'une entrée en relation et définir les étapes d'un mode opératoire
- Adapter les gestes, la posture et l'attitude

4. MISES EN SITUATION ET TRAVAUX LIÉS AUX CONTEXTES PROFESSIONNELS

- réflexion sur les bonnes pratiques, méthodes, techniques et outils que chacun peut mettre en œuvre

Évaluation et clôture ✓

Sur demande : 2^{ème} Journée FORMATION ACCUEIL, ENTRAÎNEMENT ET CONSEILS PERSONNALISÉS



• Public

Employés de l'accueil et tout personnel au contact

• **Prérequis** : être en poste

• **Effectif** : 4 à 12 stagiaires

• **Modalités**

Présentiel ou Distanciel



En Intra, date(s) à définir
avec vous



1 jour/7 h ou 2 jours/14h
09h00-12h15 /13h15-17h00



Tarif forfaitaire en Intra
Tarif /pers. en Inter/distanciel

Le coût de la formation
peut être pris en charge
par votre OPCO, AFDAS...



02 40 88 54 74

contact@winnergroup.fr
www.winnergroup.fr

Qualiopi
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



FORMATEUR & APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- **Formateur** : La formation est animée par un formateur expert de cette thématique
- **Approche pédagogique** : méthode active alternant apports théoriques et mises en situation : Travail en sous-groupe, Jeux de rôles, Échanges participants, Questionnaires, Vidéos, Quizz...
- **Acquis** : positionnement et évaluation des compétences acquises au cours et en fin de stage
- **Personnes handicapées** : formation accessible, contacter le référent WINNER partenaire Agefiph



BONNES PRATIQUES
ACCUEIL & VENTE

Faire face aux situations difficiles et aux conflits !

Accueil • Enseignement • Proshop • Bar • Restaurant • Hôtel



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Intégrer les fondamentaux d'un système de production de services
- Harmoniser les pratiques collaboratives au service des clients (externes et internes)
- Comprendre les mécanismes et les facteurs déclenchants des situations difficiles ou des conflits
- Adopter un comportement professionnel pour maîtriser les situations difficiles ou conflictuelles



PROGRAMME DE LA FORMATION (susceptible d'adaptations)

Cette formation comprend un cadre collaboratif structurant dans un but d'efficacité et d'harmonisation des pratiques individuelles et collectives.

1. LE CLUB : UNE ENTREPRISE DE SERVICES

- Intégrer les composantes fondamentales d'un système de production de services
- L'analyse du système en « mode service » : l'importance des relations interpersonnelles

2. LE CLUB : UN CADRE COLLABORATIF COMMUN

- Fixer et un cadre professionnel structuré
- Se positionner dans un collectif au travail

3. FAIRE FACE A DES SITUATIONS DIFFICILES OU A DES CONFLITS (Clients/Collègues)

- Savoir identifier des personnalités difficiles ou toxiques : clients externes ou internes (collègues)
- Les notions de désaccord, tension, violence, conflit, agressivité
- Les différents comportements en situation de conflits ou d'agressivité : le mien et celui de l'autre
- Les techniques de communication de prévention et de gestion des conflits
- Les attitudes à adopter ou à éviter, pour endiguer l'escalade et la dégradation de la situation
- Les limites et la juste distance lors d'une situation d'accueil difficile

4. MISES EN SITUATION ET TRAVAUX LIÉS AUX CONTEXTES PROFESSIONNELS

- réflexion sur les bonnes pratiques, méthodes, techniques et outils que chacun peut mettre en œuvre ✓
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur aux participants ✓
- Évaluation et clôture ✓

Sur demande : 2^{ème} Journée FORMATION, ENTRAÎNEMENT ET CONSEILS PERSONNALISÉS



• Public

Employés de l'accueil et tout personnel au contact

• **Prérequis** : être en poste

• **Effectif** : 4 à 12 stagiaires

• **Modalités**

Présentiel ou Distanciel



En Intra, date à définir
avec vous



1 jour/7 h ou 2 jours/14h
09h00-12h15 / 13h15-17h00



Tarif forfaitaire en Intra
Tarif /pers. en Inter/distanciel

Le coût de la formation
peut être pris en charge
par votre OPCO, AFDAS...



02 40 88 54 74

contact@winnergroup.fr
www.winnergroup.fr



FORMATEUR & APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- **Formateur** : La formation est animée par un formateur expert de cette thématique
- **Approche pédagogique** : méthode active alternant apports théoriques et mises en situation : Travail en sous-groupe, Jeux de rôles, Échanges participants, Questionnaires, Vidéos, Quizz...
- **Acquis** : positionnement et évaluation des compétences acquises au cours et en fin de stage
- **Personnes handicapées** : formation accessible, contacter le référent WINNER partenaire Agefiph

Qualiopi
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

WINNER SARL créée en 1992 • 1bis, allée du parc de Mesemena • 44500 LA BAULE

SIRET 429 397 128 00035 • Déclaration d'activité d'Organisme de Formation Professionnelle N° 52440842344 délivrée par la préfecture de la région Pays de la Loire • Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Vente de produits et services de sport & loisirs :

Harmoniser les pratiques individuelles et des équipes

Accueil • Enseignement • Proshop • Bar • Restaurant • Hôtel



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Élaborer une méthode de vente professionnalisée
- Adopter une démarche de conseil et de recommandation commerciale pour mieux vendre
- Harmoniser les pratiques (attitude et discours) des personnels au contact des clients



PROGRAMME DE LA FORMATION (susceptible d'adaptations)

Tous les personnels d'un club (Accueil • Enseignement • Proshop • Bar • Restaurant • Hôtel) doivent être mobilisés ensemble pour communiquer et vendre les produits et les services en respectant des pratiques de vente harmonisées et un mode opératoire commun à tous.

1. LA MAÎTRISE DES PRODUITS ET SERVICES OFFERTS PAR L'ACCUEIL ET/OU L'ENSEIGNEMENT, LE PROSHOP, LE BAR, LE RESTAURANT, L'HÔTEL...

- La connaissance des produits et services pour une présentation maîtrisée
- La présentation des produits et services de manière attractive
- Les processus d'achat et de vente

2. COMMUNICATION COMMERCIALE ET TECHNIQUES COMPORTEMENTALES ASSOCIÉES

- Accueillir, ouvrir l'entretien, pratiquer l'écoute active.
- La découverte des besoins, cerner les attentes,
- Découvrir les motivations.
- Optimiser la pertinence du questionnement

3. SAVOIR CONSEILLER ET RECOMMANDER POUR MIEUX VENDRE :

- Maîtriser son plan de vente en 7 étapes
- La prise de contact et l'identification du besoin et des critères d'achat
- Pratiquer l'écoute active et poser les questions utiles pour recueillir les informations clés
- La motivation d'achat sous-jacente par la grille SONCAS
- Argumenter : adaptation de l'argument en fonction du client (méthode CAP)
- Reformuler les points essentiels et les objections commerciales
- Le principe du closing : conclusion d'un entretien de vente sur l'avantage

4. MISES EN SITUATION ET TRAVAUX LIÉS AUX CONTEXTES PROFESSIONNELS

réflexion sur les bonnes pratiques, méthodes, techniques et outils que chacun peut mettre en œuvre ✓

Évaluation et clôture ✓

Sur demande : 2^{ème} Journée FORMATION VENTE, ENTRAÎNEMENT ET CONSEILS PERSONNALISÉS



• Public

Employés de l'accueil et tout personnel au contact

- **Prérequis** : être en poste
- **Effectif** : 4 à 12 stagiaires
- **Modalités**

Présentiel ou Distanciel



En Intra, date(s) à définir avec vous



1 jour/7 h ou 2 jours/14h
09h00-12h15 /13h15-17h00



Tarif forfaitaire en Intra
Tarif /pers. en Inter/distanciel

Le coût de la formation peut être pris en charge par votre OPCO, AFDAS...



02 40 88 54 74

contact@winnergroup.fr
www.winnergroup.fr

Qualiopi
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



FORMATEUR & APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- **Formateur** : La formation est animée par un formateur expert de cette thématique
- **Approche pédagogique** : méthode active alternant apports théoriques et mises en situation : Travail en sous-groupe, Jeux de rôles, Échanges participants, Questionnaires, Vidéos, Quizz...
- **Acquis** : positionnement et évaluation des compétences acquises au cours et en fin de stage
- **Personnes handicapées** : formation accessible, contacter le référent WINNER partenaire Agefiph



BONNES PRATIQUES
ACCUEIL & VENTE

Adapter les Réseaux sociaux & Canva pour son Club de Golf • Module 1

Accueil • Enseignement • Proshop • Bar • Restaurant • Hôtel



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les principaux réseaux sociaux
- Créer et optimiser une page entreprise sur Facebook
- Partir à la conquête de LinkedIn et se l'approprier
- Savoir créer des visuels avec Canva
- Optimiser sa présence sur Google et son référencement local



PROGRAMME DE LA FORMATION (susceptible d'adaptations)

Tous les personnels d'un club de golf (Accueil • Enseignement • Proshop • Bar • Restaurant • Hôtel) doivent se familiariser avec les techniques et les outils de la communication digitale.

1. PANORAMA DES PRINCIPAUX RÉSEAUX SOCIAUX

- Tour de table, état des compétences des participants
- Présentation des différentes plateformes
- Quels réseaux privilégier pour mon club de golf ?

2. CRÉER ET OPTIMISER UNE PAGE ENTREPRISE SUR FACEBOOK

- Comment créer une page pro sur Facebook ?
- Application pratique adaptée selon les besoins des participants

3. PARTIR À LA CONQUÊTE DE LINKEDIN (1ÈRE PARTIE)

- Comprendre LinkedIn pour mieux se l'approprier
- Se construire un profil au top
- Connaître les différents types d'interactions

4. INITIATION À LA CRÉATION DE VISUELS AVEC CANVA

- Les différents formats selon les plateformes
- Les règles de base de la mise en page et prise en main du logiciel
- Créer une photo de profil et une bannière impactantes
- Création de templates personnalisés

5. PARTIR À LA CONQUÊTE DE LINKEDIN (2E PARTIE)

- Créer / optimiser une page entreprise sur LinkedIn
- Comment impliquer son équipe dans sa communication ? (employee advocacy)
- Ateliers : mise en œuvre de la méthodologie pour sa propre activité

Pour suivre cette formation, veuillez prévoir PC portable, alimentation, login et mots de passe (site web, réseaux sociaux...)



• Public

Responsables, employés de l'accueil et tout personnel

• **Prérequis** : être en poste

• **Effectif** : 4 à 8 stagiaires

• **Modalités**

Présentiel ou Distanciel



En Intra, date à définir
avec vous



1 jour/7 h

09h00-12h15 /13h15-17h00



Tarif forfaitaire en Intra
Tarif /pers. en Inter/distanciel

Le coût de la formation
peut être pris en charge
par votre OPCO, AFDAS...



02 40 88 54 74

contact@winnergroup.fr
www.winnergroup.fr

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



FORMATEUR & APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- **Formateur** : La formation est animée par un formateur expert de cette thématique
- **Approche pédagogique** : méthode active alternant apports théoriques et mises en situation : Travail en sous-groupe, Jeux de rôles, Échanges participants, Questionnaires, Vidéos, Quizz...
- **Acquis** : positionnement et évaluation des compétences acquises au cours et en fin de stage
- **Personnes handicapées** : formation accessible, contacter le référent WINNER partenaire Agefiph

WINNER SARL créée en 1992 • 1bis, allée du parc de Mesemena • 44500 LA BAULE

SIRET 429 397 128 00035 • Déclaration d'activité d'Organisme de Formation Professionnelle N° 52440842344 délivrée par la préfecture de la région Pays de la Loire • Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État



BONNES PRATIQUES
ACCUEIL & VENTE

Maîtriser les Réseaux sociaux & Canva pour son Club de Golf • Module 2

Accueil • Enseignement • Proshop • Bar • Restaurant • Hôtel



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Prise en main d'outils complémentaires
- Communiquer sur LinkedIn
- Savoir créer son premier carrousel avec Canva
- Optimiser sa présence sur Google et son référencement local



PROGRAMME DE LA FORMATION (susceptible d'adaptations)

Tous les personnels d'un club de golf (Accueil • Enseignement • Proshop • Bar • Restaurant • Hôtel) doivent maîtriser avec les techniques et les outils de la communication digitale.

1. COMMUNIQUER SUR LINKEDIN

- Optimiser son profil et éviter les erreurs de paramétrage (feedback de la première session)
- Comprendre les bases de l'algorithme de LinkedIn, agir et interagir en conséquence
- Bien communiquer sur LinkedIn - Trucs et astuces sur la création de contenu

2. Atelier : MISE EN ŒUVRE POUR SON CLUB DE GOLF

- Rédiger un post sur son activité
- Découvrir les principales banques d'images libres de droit et gratuites
- Faire une recherche d'images en lien avec le golf
- Créer son premier carrousel avec Canva

3. DÉCOUVERTE D'OUTILS COMPLÉMENTAIRES (GRATUITS) POUR LA CRÉATION DE CONTENU

- Créer un personnage avec Bitmoji
- Connaître les outils de créations de vidéos avec son mobile
- Autres outils en fonction des besoins des participants

4. OPTIMISER SA PRÉSENCE SUR GOOGLE ET SON RÉFÉRENCIEMENT LOCAL

- Qu'est-ce qu'une fiche d'établissement sur Google (anciennement Google My Business) ?
- Pourquoi créer une fiche d'établissement ?
- Comment optimiser la fiche établissement de votre Club de Golf ?
- Google post : quelle utilité ? Comment créer un post et suivre son état ?
- L'impact des avis clients sur votre fiche Google

5. Atelier : MISE EN ŒUVRE DE LA MÉTHODOLOGIE POUR SA PROPRE ACTIVITÉ

Pour suivre cette formation, veuillez prévoir PC portable, alimentation, login et mots de passe (site web, réseaux sociaux...)



• Public

Responsables, employés de l'accueil et tout personnel

• **Prérequis** : être en poste

• **Effectif** : 4 à 8 stagiaires

• **Modalités**

Présentiel ou Distanciel



En Intra, date à définir
avec vous



1 jour/7 h

09h00-12h15 /13h15-17h00



Tarif forfaitaire en Intra
Tarif /pers. en Inter/distanciel

Le coût de la formation
peut être pris en charge
par votre OPCO, AFDAS...



02 40 88 54 74

contact@winnergroup.fr
www.winnergroup.fr



FORMATEUR & APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- **Formateur** : La formation est animée par un formateur expert de cette thématique
- **Approche pédagogique** : méthode active alternant apports théoriques et mises en situation : Travail en sous-groupe, Jeux de rôles, Échanges participants, Questionnaires, Vidéos, Quizz...
- **Acquis** : positionnement et évaluation des compétences acquises au cours et en fin de stage
- **Personnes handicapées** : formation accessible, contacter le référent WINNER partenaire Agefiph

Qualiopi
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

WINNER SARL créée en 1992 • 1bis, allée du parc de Mesemena • 44500 LA BAULE

SIRET 429 397 128 00035 • Déclaration d'activité d'Organisme de Formation Professionnelle N° 52440842344 délivrée par la préfecture de la région Pays de la Loire • Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Management Opérationnel

CLUB DE GOLF • PROSHOP • RESTAURANT • HÔTEL

Harmonisez vos pratiques managériales



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Intégrer les fondamentaux d'un système de production de services en équipe de cadres
- Réaliser un autodiagnostic de son management et repérer les points d'amélioration
- Organiser, piloter, suivre et améliorer les performances de son équipe au travail
- Harmoniser les pratiques managériales des dirigeants et responsables de la structure
- Définir un plan d'action managérial harmonisé et partagé



PROGRAMME DE LA FORMATION (susceptible d'adaptations)

Cette formation comprend un mode opératoire structurant pour l'équipe d'encadrement d'un Club de Golf dans un but d'efficacité et d'harmonisation des pratiques managériales.

1. LE CLUB DE GOLF : UNE ENTREPRISE DE SERVICES

- Intégrer les composantes fondamentales d'un système de production de services
- Prendre en main un conducteur pour un état des lieux annuel de la structure
- L'analyse du système en « mode service »
- Réaliser un diagnostic individuel et collectif de son service et de son équipe

2. PARTAGER UN PROJET QUI DONNE L'ENVIE ET LES VALEURS DE LA STRUCTURE

- Définir le sens et un mode opératoire partagés
- Fixer et un cadre professionnel structuré pour éviter de recadrer sans cesse
- Positionner chaque individu dans un collectif au travail

3. INTÉGRER LES 4 FONCTIONS OPÉRATIONNELLES D'UN MANAGER

- La fonction Prévision et Planification
- La fonction Pilotage des activités
- La fonction Contrôle / répertorier les dysfonctionnements
- La fonction Amélioration Continue et Coordination

4. ORGANISER LE TRAVAIL D'UN COLLECTIF

- Répertorier les missions et tâches de son équipe
- Analyser les compétences des équipes
- Évaluer la motivation des collaborateurs pour la répartition des activités
- Mettre en place une délégation efficace

5. ORGANISER SA COMMUNICATION MANAGÉRIALE

- Utiliser les différentes formes de communication : digitale, réunion, entretien...
- Organiser des routines managériales : temps d'échanges collectifs et individuels
- Intégrer la qualité de vie au travail (QVT) et traiter les situations difficiles et les conflits

+ Mises en situation et travaux liés aux contextes professionnels, réflexion sur les bonnes pratiques managériales, méthodes, techniques et outils que chacun peut mettre en œuvre ✓

- Évaluation et clôture ✓

Sur demande : 2^{ème} Journée FORMATION MANAGEMENT, ENTRAÎNEMENT ET CONSEILS PERSONNALISÉS

Préparer le plan d'action managérial annuel et des tableaux de bord de suivi



• Public

Directeurs, Greenkeepers, Intendants, Dir adjoint...

• **Prérequis** : être en poste

• **Effectif** : 4 à 12 stagiaires

• **Modalités**

Présentiel ou Distanciel



En Intra, date(s) à définir
avec vous



1 jour/7 h ou 2 jours/14h
09h00-12h15 /13h15-17h



Tarif forfaitaire en Intra
Tarif /pers. en Inter/distanciel

Le coût de la formation
peut être pris en charge
par votre OPCO, AFDAS...



02 40 88 54 74

contact@winnergroup.fr
www.winnergroup.fr

Qualiopi
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



FORMATEUR & APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- **Formateur** : La formation est animée par un formateur expert de cette thématique
- **Approche pédagogique** : méthode active alternant apports théoriques et mises en situation : Travail en sous-groupe, Jeux de rôles, Échanges participants, Questionnaires, Vidéos, Quizz...
- **Acquis** : positionnement et évaluation des compétences acquises au cours et en fin de stage
- **Personnes handicapées** : formation accessible, contacter le référent WINNER partenaire Agefiph



Management d'équipe : renforcer la cohésion

CLUB DE GOLF • PROSHOP • RESTAURANT • HÔTEL

Harmonisez vos pratiques managériales



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Renforcer l'identité de son équipe.
- Développer la coopération au sein de son équipe et avec les autres équipes.
- Donner le pouvoir d'agir à son équipe



• Public

Directeurs, Greenkeepers, Intendants, Dir adjoint...

• **Prérequis** : être en poste

• **Effectif** : 4 à 12 stagiaires

• **Modalités**

Présentiel ou Distanciel



PROGRAMME DE LA FORMATION (susceptible d'adaptations)

1. COMMENT PERMETTRE À CHAQUE COÉQUIPIER DE SE RECONNAÎTRE DANS LA RAISON D'ÊTRE DE L'ÉQUIPE ?

- Les conditions de réussite d'une équipe.
- La vision commune qui inspire : développer son intelligence émotionnelle.
- Les valeurs de l'équipe : comment les identifier et les faire vivre au quotidien.
- Les talents de son équipe : redéfinir les rôles en fonction des talents.
- Les moments de partage et convivialité de l'équipe : apporter sa touche personnelle.

2. COMMENT CONSTRUIRE DES RELATIONS SEREINES AU SEIN DE L'ÉQUIPE ?

- Les ingrédients d'une bonne coopération.
- La confiance : comment la développer ?
- Les communications : celles qui sont utiles, gagner en efficacité.
- La gestion des tensions – anticipation et méthodes.
- La coopération avec les partenaires : partir de leur besoin.

3. COMMENT ACCOMPAGNER SON ÉQUIPE VERS L'AUTONOMIE ?

- Les 4 phases de développement d'une équipe.
- La prise de décision : plusieurs méthodes mais une seule responsabilise vraiment.
- La délégation : à l'écoute du développement des talents.
- La reconnaissance : tenir compte des personnalités de chacun..

4. MANAGEMENT COLLABORATIF ET INTELLIGENCE COLLECTIVE

- Adapter son management situationnel
- Les piliers du management collaboratif
- L'intelligence collective : le tout est supérieur à la somme des parties.
- L'agilité pour avoir un temps d'avance.

+ Mises en situation et travaux liés aux contextes professionnels, réflexion sur les bonnes pratiques managériales, méthodes, techniques et outils que chacun peut mettre en œuvre ✓
Évaluation et clôture ✓

Sur demande : 2^{ème} Journée FORMATION MANAGEMENT, ENTRAÎNEMENT ET CONSEILS PERSONNALISÉS



En Intra, date(s) à définir avec vous



1 jour/7 h ou 2 jours/14h
09h00-12h15 /13h15-17h



Tarif forfaitaire en Intra
Tarif /pers. en Inter/distanciel

Le coût de la formation peut être pris en charge par votre OPCO, AFDAS...



02 40 88 54 74

contact@winnergroup.fr
www.winnergroup.fr



FORMATEUR & APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- **Formateur** : La formation est animée par un formateur expert de cette thématique
- **Approche pédagogique** : méthode active alternant apports théoriques et mises en situation : Travail en sous-groupe, Jeux de rôles, Échanges participants, Questionnaires, Vidéos, Quizz...
- **Acquis** : positionnement et évaluation des compétences acquises au cours et en fin de stage
- **Personnes handicapées** : formation accessible, contacter le référent WINNER partenaire Agefiph

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Responsable commercial

CLUB DE GOLF • PROSHOP • RESTAURANT • HÔTEL



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Analyser son marché
- Élaborer sa stratégie commerciale globale
- Construire son Plan d'Action Commercial annuel (PAC)
- Décliner les actions de marketing opérationnel
- Évaluer et adapter son PAC



PROGRAMME DE LA FORMATION (susceptible d'adaptations)

Cette formation comprend les éléments et la démarche commerciale à maîtriser par le responsable commercial d'un club de golf.

- Rappel des composantes fondamentales d'une entreprise de services**
 - L'entreprise de services : un système et des activités commerciales
- Analyse et diagnostic**
 - Comprendre les faits significatifs par segment de marché, par segment de clientèle
 - Analyse du portefeuille client. Les forces et faiblesses de l'équipe commerciale
 - Étudier la concurrence
 - Construire la matrice SWOT par secteur de vente
- Définir sa stratégie commerciale**
 - Valider ses domaines d'activités stratégiques (DAS) : les segments, le ciblage, les services...
 - Fixer les actions en lien avec les objectifs marketing : matrices ABC, produits/clients
 - Définir son positionnement par segment de clients
- Du marketing services au plan d'action commercial (PAC)**
 - Le PAC : traduire les objectifs marketing en objectifs commerciaux.
 - Définir les indicateurs marketing et commerciaux
- Décider des actions et bâtir son plan d'action**
 - Optimiser le mix de l'offre marketing par secteur
 - Analyser les performances, les axes d'amélioration
 - Définir sa stratégie tarifaire, impact sur la marge
 - Distribution : définition de la politique tarifaire. Définir le réseau approprié
 - Communication : promotions, publicité de consommateurs, animation de la force de vente
 - Politique de vente : adéquation des moyens à la stratégie initiale. Choix et équilibre des moyens
- Planifier, lancer et contrôler son PAC**
 - Établir l'inventaire des moyens : choix et répartition
 - Hiérarchie des actions à entreprendre
 - Préparer le compte d'exploitation prévisionnel
 - Rédaction des fiches descriptives d'actions
 - Établir les plannings d'actions clients, de marketing opérationnel et de management
 - Les tableaux de bord de suivi du PAC

Sur demande : 2^{ème} Journée FORMATION, ENTRAÎNEMENT ET CONSEILS PERSONNALISÉS
Préparer le plan d'action managérial annuel et des tableaux de bord de suivi



• Public

Directeurs, Dir adjoint, Resp accueil...

- **Prérequis** : être en poste
- **Effectif** : 4 à 12 stagiaires

• Modalités

Présentiel ou Distanciel



En Intra, date(s) à définir
avec vous



1 jour/7 h ou 2 jours/14h
09h00-12h15 /13h15-17h



Tarif forfaitaire en Intra
Tarif /pers. en Inter/distanciel

Le coût de la formation
peut être pris en charge
par votre OPCO, AFDAS...



02 40 88 54 74

contact@winnergroup.fr
www.winnergroup.fr

Qualiopi
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



FORMATEUR & APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- **Formateur** : La formation est animée par un formateur expert de cette thématique
- **Approche pédagogique** : méthode active alternant apports théoriques et mises en situation : Travail en sous-groupe, Jeux de rôles, Échanges participants, Questionnaires, Vidéos, Quizz...
- **Acquis** : positionnement et évaluation des compétences acquises au cours et en fin de stage
- **Personnes handicapées** : formation accessible, contacter le référent WINNER partenaire Agefiph



Responsable de l'offre de Services

CLUB DE GOLF • PROSHOP • RESTAURANT • HÔTEL



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître la culture du service et l'expérience client
- Définir une stratégie de marketing des services, méthode et ses outils
- Utiliser les différents outils du design de service pour innover et créer un nouveau service
- Mettre en œuvre l'amélioration continue de son offre de services



PROGRAMME DE LA FORMATION (susceptible d'adaptations)

- 1. LE DÉVELOPPEMENT ET LA DIFFUSION D'UNE CULTURE DE SERVICE AU SEIN DE L'ENTREPRISE**
 - Élaborer un projet de service selon les attentes des clients
 - Déployer le projet de service
 - Faire adopter la culture de service par ses collaborateurs pour l'atteinte des objectifs visés
 - 2. L'ÉLABORATION DE LA STRATÉGIE MARKETING DE SERVICE ET DE L'EXPÉRIENCE CLIENT**
 - Identifier les clients cibles, leurs usages et leurs besoins
 - Analyser les parcours des clients cibles
 - Identifier les éléments clés de satisfaction et d'insatisfaction sur le parcours client
 - Établir des référentiels de service (valeurs, missions, rituels) pour ancrer la culture de service auprès des équipes et renforcer la production d'expériences clients réussies
 - 3. LE PILOTAGE DU PROCESSUS DE CRÉATION DE L'OFFRE DE SERVICE, DEPUIS SA CONCEPTION JUSQU'À SA MISE EN MARCHÉ**
 - Concevoir une offre de service autour des usages clients, en la déclinant par les moyens et supports appropriés à l'intention des clients cibles
 - Diriger le développement d'une offre de service, en supervisant et coordonnant l'action des différents protagonistes impliqués dans sa conception et sa « servuction »
 - Contrôler la production de l'offre, en vérifiant le respect du niveau de prestation annoncé et l'application des standards de qualité
 - Optimiser l'offre de service conçue, en évaluant son adéquation avec les attentes des clients et en procédant aux ajustements nécessaires
 - 4. L'AMÉLIORATION CONTINUE DE L'OFFRE DE SERVICE**
 - Manager l'expérience client, en mettant en place les outils et mesure permettant d'assurer la constance de l'expérience vécue par le consommateur
 - Garantir la satisfaction et la fidélisation de ses clients en lien avec le parcours client
 - Organiser le management de la qualité de service, en mettant en œuvre un plan d'amélioration de la qualité de service
- + Mises en situation et travaux liés aux contextes professionnels, réflexion sur les bonnes pratiques managériales, méthodes, techniques et outils que chacun peut mettre en œuvre ✓
Conseils personnalisés donnés par l'animateur aux participants ✓
Évaluation et clôture ✓

Sur demande : 2^{ème} Journée FORMATION, ENTRAÎNEMENT ET CONSEILS PERSONNALISÉS
Préparer le plan d'action managérial annuel et des tableaux de bord de suivi



- **Public**
Directeurs, Dir adjoint, Resp. accueil
- **Pré requis** : être en poste
- **Effectif** : 4 à 12 stagiaires
- **Modalités**
 Présentiel ou Distanciel



En Intra, date(s) à définir avec vous



1 jour/7 h ou 2 jours/14h
09h00-12h15 /13h15-17h



Tarif forfaitaire en Intra
Tarif /pers. en Inter/distanciel

Le coût de la formation peut être pris en charge par votre OPCO, AFDAS...



02 40 88 54 74

contact@winnergroup.fr
www.winnergroup.fr



FORMATEUR & APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- **Formateur** : La formation est animée par un formateur expert de cette thématique
- **Approche pédagogique** : méthode active alternant apports théoriques et mises en situation : Travail en sous-groupe, Jeux de rôles, Échanges participants, Questionnaires, Vidéos, Quizz...
- **Acquis** : positionnement et évaluation des compétences acquises au cours et en fin de stage
- **Personnes handicapées** : formation accessible, contacter le référent WINNER partenaire Agefiph



Responsable de l'événementiel

CLUB DE GOLF • PROSHOP • RESTAURANT • HÔTEL



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Déterminer sa stratégie événementielle
- Définir les objectifs de l'événement ou de la manifestation
- Maîtriser les étapes-clés de l'organisation
- Anticiper les dispositifs et les comportements à mettre en œuvre le jour de l'événement
- Évaluer les retombées de l'événement



PROGRAMME DE LA FORMATION (susceptible d'adaptations)

Durant cette formation, vous allez maîtriser les étapes clés, de l'organisation amont à l'évaluation des retombées, d'une manifestation

1. DÉFINIR SA STRATÉGIE ÉVÉNEMENTIELLE

- L'opportunité de monter un événement, les enjeux et les retours attendus
- Définir le type d'événement, les cibles et objectifs, le budget

2. SOIGNER LA PRÉPARATION DE L'ÉVÉNEMENT

- Répertoire des ressources matérielles et humaines nécessaires
- Établir un rétroplanning et des tableaux de bord, suivre le budget
- Lister et gérer les intervenants internes et/ou externes
- Rédiger le cahier des charges ou un brief en cas de sous-traitance

3. RÉUSSIR SA COMMUNICATION AUTOUR DE L'ÉVÉNEMENT

- Vérifier le fichier cible pour réaliser et envoyer les invitations
- Gérer les réponses et les relances
- Établir les supports et documents à remettre aux participants
- Créer les supports visuels de l'événement : signalétique, accueil, sécurité...

4. GÉRER LE JOUR DE L'ÉVÉNEMENT

- Recevoir les intervenants : qui, quand, comment ?
- Personnaliser l'accueil selon le type d'invités ou de visiteurs
- Assurer les relations publiques
- Coordonner la relation avec les acteurs et les fournisseurs
- Superviser la clôture de l'événement

5. ÉVALUER LES "RETOMBÉES" DE L'ÉVÉNEMENT

- Mesurer les retombées "image", commerciales
- Consolider sa base de données en vue d'une suite
- Valoriser l'événement en interne et sur les réseaux sociaux de l'entreprise
- Établir un plan d'actions post-événement

+ Mises en situation et travaux liés aux contextes professionnels, réflexion sur les bonnes pratiques managériales, méthodes, techniques et outils que chacun peut mettre en œuvre ✓

Conseils personnalisés donnés par l'animateur aux participants ✓

Évaluation et clôture ✓

Sur demande : 2^{ème} Journée FORMATION, ENTRAÎNEMENT ET CONSEILS PERSONNALISÉ



• Public

Directeurs, Dir adjoint, Resp. accueil...

• **Prérequis** : être en poste

• **Effectif** : 4 à 12 stagiaires

• **Modalités**

Présentiel ou Distanciel



En Intra, date(s) à définir avec vous



1 jour/7 h ou 2 jours/14h
09h00-12h15 /13h15-17h



Tarif forfaitaire en Intra
Tarif /pers. en Inter/distanciel

Le coût de la formation peut être pris en charge par votre OPCO, AFDAS...



02 40 88 54 74

contact@winnergroup.fr
www.winnergroup.fr



FORMATEUR & APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- **Formateur** : La formation est animée par un formateur expert de cette thématique
- **Approche pédagogique** : méthode active alternant apports théoriques et mises en situation : Travail en sous-groupe, Jeux de rôles, Échanges participants, Questionnaires, Vidéos, Quizz...
- **Acquis** : positionnement et évaluation des compétences acquises au cours et en fin de stage
- **Personnes handicapées** : formation accessible, contacter le référent WINNER partenaire Agefiph

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Responsable RH : les Fondamentaux

CLUB DE GOLF • PROSHOP • RESTAURANT • HÔTEL



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Avoir conscience de l'enjeu des Ressources Humaines
- Connaître et maîtriser les fondamentaux RH
- Rechercher, utiliser et appliquer les informations



• Public

Directeurs, Dir adjoint...

- **Prérequis** : être en poste
- **Effectif** : 4 à 12 stagiaires
- **Modalités**

Présentiel ou Distanciel



PROGRAMME DE LA FORMATION (susceptible d'adaptations)

- 1. CERNER LES ENJEUX DE LA FONCTION RESSOURCES HUMAINES (RH)**
 - Les enjeux des Ressources Humaines et de la fonction RH
 - Lier les différents types d'organisations et les pratiques RH
 - Le rôle du manager/dirigeant dans le domaine des RH
 - Organiser la collaboration RH/manager : le partage de la fonction RH avec les opérationnels
- 2. MAÎTRISER LE CADRE JURIDIQUE DES RELATIONS DE TRAVAIL ENTRE L'EMPLOYEUR ET LE(S) SALARIÉS**
 - Connaître la hiérarchie des normes en droit du travail : convention collective, accords d'entreprise, négociation annuelle et la politique des ressources humaines
 - Les contrats de travail : les motifs, la période d'essai, la modification et suspension
 - Analyser les manifestations du pouvoir de direction L'affichage obligatoire
 - Les absences des salariés, les différents motifs de départ, les motifs et les sanctions associées
- 3. IDENTIFIER LES PRINCIPAUX DOMAINES DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**
 - Le recrutement : différentes étapes, profilage, mise en place d'outils de sélection, tests
 - L'intégration, le développement des compétences
 - Le dispositif d'appréciation : entretien annuel, évaluation
 - La gestion des rémunérations : critères d'un bon système de rémunération, rémunération globale (salaire fixe, variable), maîtrise de la masse salariale
- 4. CULTURE D'ENTREPRISE ET COMMUNICATION INTERNE**
 - La politique RH de la structure et ses valeurs
 - La Qualité de Vie au Travail au service de l'efficacité individuelle et collective
 - Le climat social : influence des pratiques managériales et collaboratives
 - Le CSE, les délégués du personnel, les délégués syndicaux
 - Le planning annuel des ressources humaines

+ Mises en situation et travaux liés aux contextes professionnels, réflexion sur les bonnes pratiques managériales, méthodes, techniques et outils que chacun peut mettre en œuvre ✓
 Conseils personnalisés donnés par l'animateur aux participants ✓
 Évaluation et clôture ✓

Sur demande : 2^{ème} Journée FORMATION, ENTRAÎNEMENT ET CONSEILS PERSONNALISÉS



En Intra, date(s) à définir
avec vous



1 jour/7 h ou 2 jours/14h
09h00-12h15 /13h15-17h



Tarif forfaitaire en Intra
Tarif /pers. en Inter/distanciel

Le coût de la formation
peut être pris en charge
par votre OPCO, AFDAS...



02 40 88 54 74

contact@winnergroup.fr
www.winnergroup.fr



FORMATEUR & APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- **Formateur** : La formation est animée par un formateur expert de cette thématique
- **Approche pédagogique** : méthode active alternant apports théoriques et mises en situation : Travail en sous-groupe, Jeux de rôles, Échanges participants, Questionnaires, Vidéos, Quizz...
- **Acquis** : positionnement et évaluation des compétences acquises au cours et en fin de stage
- **Personnes handicapées** : formation accessible, contacter le référent WINNER partenaire Agefiph



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Gestionnaire financier d'un club de golf

Méthode et outils



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Appréhender les fondamentaux de la gestion financière
- Prévoir, décider et bâtir un budget
- Améliorer ses marges en maîtrisant ses coûts et en mettant le développement de son activité sous contrôle



PROGRAMME DE LA FORMATION (susceptible d'adaptations)

Jour 1

LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION FINANCIÈRE

- La gestion financière : analyse, diagnostic, contrôle
- Le Bilan : prise en main et analyse de l'outil
- Le Compte de résultat : prise en main et analyse de l'outil

DÉFINIR, PRÉPARER, BÂTIR ET NÉGOCIER SON BUDGET

- La déclinaison des objectifs
- Le calendrier budgétaire
- La budgétisation d'un centre opérationnel et le plan d'action
- Les leviers d'action et l'analyse des marges d'un centre de profit
- L'arbitrage et la négociation budgétaire
- Cas pratique : construction d'un budget selon les orientations stratégiques

Jour 2

MAÎTRISER SES COÛTS ET OPTIMISER SA MARGE

- Les coûts directs, indirects, variables et fixes
- Les marges sur coûts directs ou variables et la contribution du centre de profit
- Détermination, calcul et suivi du point mort
- Optimiser ses ressources et analyser les écarts

BÂTIR LE TABLEAU DE BORD ET METTRE SOUS CONTRÔLE SON ACTIVITÉ

- Le tableau de bord : élément clé de la gestion opérationnelle (décision) et du pilotage (suivi)
- Méthodologie de construction
- Indicateurs de résultat, de pilotage, de veille et de ressources...
- Quels critères qualitatifs pour les indicateurs non financiers ?
- Quelques règles de mise en forme à respecter
- Suivi et actualisation
- Cas pratique : atelier de réflexion autour des indicateurs clés à retenir

+ Mises en situation et travaux liés aux contextes professionnels, réflexion sur les bonnes pratiques managériales, méthodes, techniques et outils que chacun peut mettre en œuvre ✓
Conseils personnalisés donnés par l'animateur aux participants ✓
Évaluation et clôture ✓

Sur demande : 2^{ème} Journée FORMATION, ENTRAÎNEMENT ET CONSEILS PERSONNALISÉS



• Public

Directeurs, Greenkeepers, Intendants, Dir adjoint...

• **Prérequis** : être en poste

• **Effectif** : 4 à 12 stagiaires

• **Modalités**

Présentiel ou Distanciel



En Intra, date(s) à définir avec vous



1 jour/7 h ou 2 jours/14h
09h00-12h15 /13h15-17h



Tarif forfaitaire en Intra
Tarif /pers. en Inter/distanciel

Le coût de la formation peut être pris en charge par votre OPCO, AFDAS...



02 40 88 54 74

contact@winnergroup.fr
www.winnergroup.fr

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



FORMATEUR & APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- **Formateur** : La formation est animée par un formateur expert de cette thématique
- **Approche pédagogique** : méthode active alternant apports théoriques et mises en situation : Travail en sous-groupe, Jeux de rôles, Échanges participants, Questionnaires, Vidéos, Quizz...
- **Acquis** : positionnement et évaluation des compétences acquises au cours et en fin de stage
- **Personnes handicapées** : formation accessible, contacter le référent WINNER partenaire Agefiph



15 ATELIERS PRATIQUES

Développer les compétences de chacun : Tous professionnels !



Pratique

Visée opérationnelle
Élaboration et prise en main
d'outils pour l'action



Animé

8 participants maximum
1 formateur
Échanges variés
de bonnes pratiques



Agile

100% distanciel
Atelier pratique
Parcours personnalisés
Ouvert à tous



Efficace

Construisons ensemble
votre atelier
Contactez-nous !

1

PROFESSIONNALISER SON MANAGEMENT

- Faire un diagnostic annuel 360° : anticiper la prochaine saison ou démarrer une prise de poste
- Élaborer son plan d'action managérial annuel
- Fixer le cadre professionnel à respecter, les règles de collaboration et les routines managériales

2

MANAGER UNE EQUIPE GAGNANTE

- Recruter et intégrer une équipe efficiente
- Dynamiser son équipe par un projet commun qui donne l'envie
- Mettre en place un système de délégation efficace
- Évaluer la réussite de son équipe, féliciter et récompenser

3

PROMOUVOIR ET VENDRE

- Anticiper son plan d'action commercial et organiser la prospection mix terrain/digital
- TOUS AMBASSADEURS ! Mode opératoire pour réussir un rendez-vous commercial à l'extérieur
- TOUS VENDEURS ! Déroulé de vente commun à l'Accueil du club, Enseignement, Restaurant, Hôtel...

4

VALORISER L'EXPÉRIENCE CLIENT

- Designer une nouvelle offre de services et délivrer une expérience client mémorable : guide et méthode
- TOUS ACCUEILLANTS ! Un Pitch commun à l'Accueil du club, Enseignement, Restaurant, Hôtel...
- TOUS ANIMATEURS ! Les 3 A pour animer son Club de Golf : Accueil - Ambiance - Animation

5

GÉRER LES RELATIONS INTERPERSONNELLES

- Savoir gérer sa posture ou son stress face aux clients : développer son assertivité
- Transformer les tensions ou les conflits en coopération



INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

www.winnergroup.fr - 02 40 88 54 74 - contact@winnergroup.fr



7 POINTS D'AUDIT & CONSEIL

Pour le progrès et la performance de votre Club de Golf !



A l'écoute

Visée stratégique ou opérationnelle
Mini Audit 7 points
Analyse de problématique, Étude de cas, nouveau Projet...



Mobilisés

Accompagnement personnalisé
Experts reconnus dans leur domaine
Ouverts à tous types de Clubs de Golf



Agiles

Mission de conseil
RDV Présentiel + Distanciel
Confidentialité garantie



Efficaces

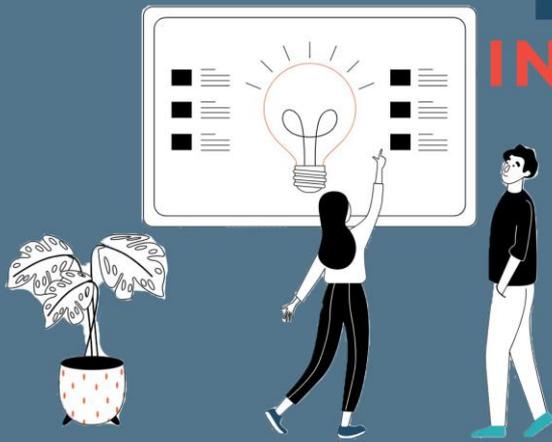
Programmons ensemble votre 1^{er} rendez-vous de consultation
Contactez-nous !



INFORMATIONS & CONSULTATIONS

www.winnergroup.fr - 02 40 88 54 74 - contact@winnergroup.fr

COACHING INDIVIDUEL



4

COACHING & ACCOMPAGNEMENT

NOUVEAU

Le Coaching, une solution pour les Managers ?

Les collaborateurs qui évoluent vers des responsabilités d'encadrement ou les cadres qui deviennent des dirigeants, des membres de Comité de Direction, viennent du terrain !

Avant d'accéder à ces nouvelles missions, ils nécessitent de renforcer leur expérience afin d'accéder à la dimension politique, stratégique, et opérationnelle qui les attend. Le coaching des cadres par WINNER les aide à se mettre à niveau.

Nos Coachs accompagnent les Cadres, les Personnels d'encadrement, les Dirigeants dans une perspective d'évolution durable et globale et aident à :

- Trouver des solutions
- Développer chaque potentiel
- Renforcer les compétences
- Faire face à des situations sensibles/complexes
- Conduire une transformation ou piloter un projet transverse stratégique
- faire face aux résistances de l'organisation à des changements



Conseil Coaching
Tél. 02 40 88 54 74



Le coaching porte sur des sujets variés :

- Coaching de Dirigeant, Propriétaire, Directeur, Intendant, Greenkeeper, Responsable...
- Coaching de prise de poste
- Coaching d'équipe d'encadrement

L'expérience des Coachs de WINNER, leur expertise et l'impact de leur coaching, vous fait atteindre des résultats remarquables rapidement.



Comment s'effectue notre mission de coaching

Sur votre initiative, ou sur proposition de votre entreprise, un Coaching individuel en entreprise commence par un accord tripartite entre vous, votre entreprise et le Coach WINNER.

- 1 Séance exploratoire : Explorer la demande et élaborer les objectifs
- 2 Séance tripartite : Se mettre d'accord sur les objectifs et les indicateurs de réussite
- 3 Succession des séances : certaines en face à face et d'autres plus courtes par téléphone. Échange de mails si besoin.
- 4 Dernière séance tripartite : Évaluer les résultats et clôturer la mission

Séances de coaching : nous contacter pour devis



QUI SOMMES-NOUS ?

Créé en 1992, WINNER (SARL) est un organisme de Formation Professionnelle au service des entreprises du secteur privé ou des organisations de la **Fonction Publique d'État, Territoriale et Hospitalière**.

NOS MISSIONS

Dans un contexte de relance, les interventions de WINNER (Conseil, Formation, Coaching) visent essentiellement la performance des entreprises, de tout secteur d'activité, par l'amélioration continue et l'harmonisation des pratiques managériales et collaboratives des dirigeants, cadres et employés.

A la demande d'une direction ou d'un service, nous concevons et livrons un concentré de méthodes, outils et modes opératoires au travers de formations courtes (2 à 5 jours), à la carte ou sur mesure, en France, les DOM-TOM, et les pays francophones.

NOTRE EXPÉRIENCE MULTISECTORIELLE

Les Consultants-Formateurs de WINNER ont l'expertise de la PRODUCTION DE SERVICE dans différents secteurs d'activité du privé ou du public.

Ils transmettent les bonnes pratiques nécessaires aux relations interpersonnelles, individuelles et collectives, entre cadres et collaborateurs au service du client, au service des entreprises ou au service des institutions.

Ces bonnes pratiques peuvent concerner :

- Les Techniques de Management stratégique
- Les Techniques de Management opérationnel
- Les Techniques de Management de projet
- Les Techniques de Design Thinking de services
- Les Techniques de Communication
- Les Techniques de Management du Télétravail et du travail à distance
- La Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)
- La Prévention des Risques Psychosociaux...

Dans une dimension SERVICE, nos Consultants-Formateurs interviennent dans toute entreprise ou organisation quel que soit le cœur de métier technique.

- Raison sociale : WINNER
 - Statut juridique : SARL créée en 1992
 - Direction : Joaquim GONZALEZ
 - N° SIRET : 429 397 128 000 35
- Déclaration d'activité d'Organisme de Formation Professionnelle N°52440842344 délivrée par la préfecture de la région Pays de la Loire. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
- Siège social :
1 bis, allée du Parc de Mesemena
44500 La Baule

WINNER organise des formations métier pour :



ffgolf[®]

Fédération française de golf



WINNER est certifié QUALIOPi et référencé DATADOCK





JOAQUIM P. GONZALEZ

Manager - Consultant Formateur

- Management Général (Sport, Loisir & Tourisme)
- Techniques de Vente & Communication
- Techniques Marketing de services

Diplômé ESSEC Management Général International

Maitrise en Management du Sport

BE 2° Tennis - BE 1° Natation sportive - BE 1° Activités Physiques et sportives



MARIE-BÉATRIX

Consultante-Formatrice

- Transition numérique
- Community management
- Communication du print au web

Formatrice certifiée en Digital Learning

Webmarketing et community management

Diplômée en assistantat commercial trilingue (IMS Nantes)



FRÉDÉRIQUE

Consultante-Formatrice

- Management
- Communication et vente
- QVT et prévention des RPS

Diplômée ESSEC en Marketing & Vente

Master 2 IGR-IAE Intelligence Économique



CHLOÉ

Consultante-Formatrice

- Management RH
- Gestion du Social
- QVT et prévention des RPS

Diplômée du CNAM Master 1 en Ressources Humaines



MAGALIE

Conseillère en Formation Professionnelle

- Techniques d'accueil
- Techniques de communication & vente

Diplômée École de commerce



EMMANUEL

Consultant-Formateur

- Management de l'événementiel
- Techniques de Communication
 - Prise de parole en public

DESS en Management de la Communication-IAE d'Aix en Provence
Diplômé en Management relationnel-Université Paris Dauphine



Les Formateurs de WINNER sont diplômés de l'enseignement supérieur ou de grandes écoles (ESSEC). Ils sont expérimentés dans leur domaine de compétence et dans de nombreux secteurs professionnels du public et du privé.



PHASE 1 PRÉPARATION DE LA FORMATION

INGÉNIERIE DE LA FORMATION CATALOGUE

Chaque année, un travail d'ingénierie de formation est réalisé en amont des actions envisagées dans les différents domaines de formation dont le Management, la Mercatique, le Marketing de services, la Gestion RH, la Qualité de Vie au Travail et la prévention des Risques Psychosociaux (RPS). L'objectif est de transformer les attentes de développement de compétences, des élus, cadres et agents, en une offre de formation adaptée autour d'objectifs clairement définis. Cette première étape fixe les grandes lignes du projet de formation.

INGÉNIERIE DE LA FORMATION SUR MESURE

Pour toute demande de formation spécifique, WINNER détermine en réalisant un diagnostic précis (profil professionnel et/ou managérial du futur formé, niveau de maîtrise des contenus sur le terrain, contexte spécifique dans lequel s'exercent ses compétences).

Cette première étape « personnalisée » sert de support et de base à l'action de formation.

Grâce à ce diagnostic, le formateur et le formé sont en phase au moment de la formation.



PHASE 2 - ANIMATION DE LA FORMATION

Les Consultants-Formateurs de WINNER utilisent des méthodes pédagogiques participatives et actives.

Lors de chaque formation, les séquences du scénario pédagogique peuvent comprendre la découverte ou le rappel de fondamentaux du domaine, des réflexions sur les nouvelles pratiques, des analyses des processus de fonctionnement ainsi que la co-construction entre les participants de méthodes, modes opératoires, outils, plan...

Depuis 25 ans au service des Organisations et de Fonction Publique. Merci de votre confiance !

Les techniques d'animation proposées par les Consultants-Formateurs sont les suivantes :

- Apports de méthodes et d'outils,
- Partage d'expériences et témoignages de bonnes/mauvaises pratiques
- Réalisation de travaux de groupe,
- Étude de cas pratiques liés aux contextes professionnels des stagiaires
- Réalisation de plans d'action (en fonction du module choisi),
- Jeux de rôles analysés (option).

Des mises en situations sont réalisées pour valider l'acquisition progressive des méthodes et outils ; en outre, en fin de formation, des exercices de synthèse sont proposés, permettant aux participants de se projeter dans leur travail quotidien, en intégrant ces nouveaux acquis.



PHASE 3 - ÉVALUATION DE LA FORMATION

ÉVALUATION À CHAUD - FORMATIONS AU CATALOGUE

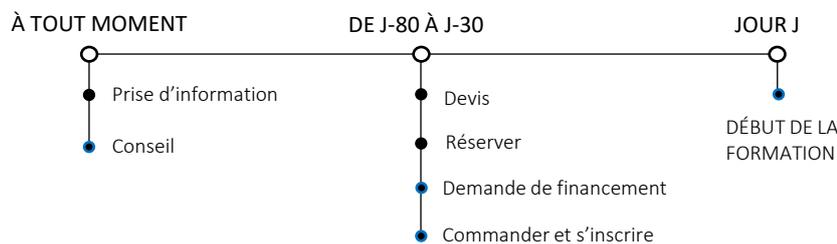
À l'issue de leur formation, les stagiaires évaluent eux-mêmes la qualité de celle-ci. Leurs remarques peuvent être communiquées sur demande. Sur la base des différents exercices animés par le formateur, un bilan pédagogique portant sur la dynamique de groupe et la progression, peut-être restitué sur demande.

ÉVALUATION À FROID - FORMATIONS « SUR MESURE »

Sur demande anticipée d'un accompagnement terrain après la formation, le formateur accompagne individuellement ou collectivement les stagiaires dans la mise en pratique de leur formation sur le terrain. Une évaluation des axes de progrès individuels et/ou collectifs est alors effectuée et restituée.



1-ANTICIPER LES DÉLAIS D'ACCÈS À LA FORMATION



2. INSCRIPTION

Par mail : contact@winnergroup.fr
 En envoyant à WINNER un bulletin d'inscription par bénéficiaire, dûment complété.
 Un accusé de réception par mail confirmant l'inscription vous sera envoyé.
 Pour demander un renseignement administratif, pour vous inscrire, contactez-nous par téléphone

3. CONVOCATION

Une semaine avant la formation, une convocation sera adressée à chaque bénéficiaire par mail rappelant le lieu exact, les horaires, et les moyens d'accès avec un plan détaillé.
 WINNER se réserve le droit de reporter une formation pour des raisons de force majeure ou si le nombre de participants n'est pas suffisant.

4. HORAIRES

D'une manière générale, les formations ont lieu comme suit : 09h00-12h30 et 13h30-16h30

5. TRANSPORTS

Les meilleures conditions d'accès ont été choisies, à quelques pas des transports en commun. Des parkings publics ou privés sont accessibles aux participants.

6. ACCESSIBILITÉ PERSONNES HANDICAPÉES

De l'accès au parking à l'entrée en salle de formation, WINNER assure l'accessibilité des lieux aux personnes handicapées. Si vous êtes en situation de handicap contactez Mme Pied notre **réfèrent aux personnes handicapées** pour un accompagnement personnalisé. En tant qu' « Activateur de Progrès » WINNER est engagé auprès de l'Agefiph et son réseau de partenaires en faveur de l'inclusion des personnes handicapées.

7. SALLE DE FORMATION

Les formations en intra délivrées par WINNER ont lieu, dans les salles mises à disposition par la collectivité ou les services organisées pour accueillir des formations dans un environnement adapté.

8. LES MATÉRIELS ET LES SYSTÈMES LES PLUS MODERNES

Les formations utilisent des matériels modernes et performants : PC portable sous Windows 10 possédant les versions les plus récentes des logiciels Microsoft 365, vidéoprojecteur.

9. REPAS ET PAUSES CAFÉ OFFERTS

WINNER apporte le plus grand soin à l'accueil qui vous est réservé. Les pauses café vous sont offertes. Les salles de pause favorisent la détente et la communication, un accès internet est également à votre disposition. Les repas sont réglés par chaque stagiaire .

10. HÉBERGEMENT

WINNER ne se charge pas de l'hébergement des participants. Une liste des hôtels à proximité du lieu de formation est disponible sur demande.



Conseil Formation
 Tél. 02 40 88 54 74



MANAGEMENT

- De Sangosse - Management Opérationnel et Entretien managérial pour cadres de direction
- Enthalpia - Management Opérationnel pour Directeurs d'agence
- France Télécom - Management Opérationnel pour Responsables de service
- Mutuelle du Rempart - Management Opérationnel pour Animateur de réseau
- Rivalu - Management Opérationnel pour chefs de chantier
- ST3D - Management Opérationnel pour cadres de Direction
- Technal - Management Opérationnel pour Directeurs d'agence
- Terres du Sud - Conduite de réunion pour cadres de Direction
- MEDEF 46 - Techniques de négociation prud'homales pour conseillers patronaux
- Coopérative Agricole Qualisol - Management Opérationnel et Entretien Managérial pour cadres de direction
- Coopérative Agricole La Périgourdine - Techniques de coaching pour cadres commerciaux...

FONCTION PUBLIQUE

- DGFIP - DDFIP - Douanes
- INSEE
- CAF Midi-Pyrénées - Management Opérationnel pour cadres de différents niveaux et services
- CAF Tarn-et-Garonne - Management Opérationnel pour cadres de direction - Techniques de coaching pour cadres intermédiaires
- CHU de Toulouse
- Mairie de Plaisance du Touch
- Mairie de Toulouse
- Mairie de Cugnaux
- Mairie de Donges
- Mairie de Saint-André des Eaux
- Mairie de Clisson
- Mairie de Treillières ...

SOCIÉTÉS INFORMATIQUES

- Allium.
- C.I.M.M. Informatique.
- Canon France.
- Eurogiel.
- Hewlett Packard.
- Infopoint.
- Microsoft France
- Nec Computers France



Conseil Formation
Tél. 02 40 88 54 74

SPORT HOTELLERIE TOURISME

- Fédération Française de Golf
- Liges régionales de Golf
- Golfs Français
- Open Golf Club
- Bluegreen
- NGF Golfs
- Fédération Française d'équitation
- CRE régionaux
- IFCE
- CFPPA
- Centres équestres français
- Comité d'Organisation de la Coupe du Monde de Football « France 98 »
- Club Paris Lagardère Jean Bouin (CASG)
- Sofitel Thalassothérapie Quiberon
- Hôtel des Pins Galants
- Hautes-Pyrénées Tourisme et Environnement...

TOUS SECTEURS

- Aéroport Toulouse/ Blagnac
- Centres de gestion agréée
- Chambre de commerce et d'industrie
- Coopérative Agricole Qualisol
- Coopérative Agricole La Périgourdine
- CPA Serre
- Delta Formation (gpe Technal)
- De Sangosse
- Enthalpia
- Fédération Française du Bâtiment de Paris
- Ferso Bio
- France Télécom
- Hautes-Pyrénées Tourisme et Environnement
- JDC
- La Dépêche du Midi
- Pateau SA (groupe BURO+)
- Physiol
- Tissot Bureautique...



Aides au financement de nos formations professionnelles

- L'accès aux différents dispositifs de financement existants dépend de votre situation personnelle, sociale, familiale et surtout, de votre situation au regard de l'emploi. Les droits ne sont pas systématiques.
 - Nous vous proposons ci-dessous un récapitulatif des principaux dispositifs pour vous aider dans votre recherche de financement dans le cadre d'une formation professionnelle.
 - Nous vous conseillons de commencer vos démarches bien en amont de l'entrée en formation. Il est recommandé
- Notre équipe peut vous aider dans votre recherche de financement.

Vous êtes ?	Vous pouvez solliciter
Cadres et Employés d'entreprise de Golf	<ul style="list-style-type: none"> • Financement AFDAS (www.afdas.com) • Mon Compte Personnel de Formation (CPF) (www.moncompteactivite.gouv.fr) • CPF de transition <p>Il existe également une aide au financement appelé dispositif ProA qui permet au salarié de changer de métier ou de profession, ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle. Le niveau de qualification visé doit être supérieur ou identique à celui détenu par le salarié.</p>
Dirigeant d'entreprise de Golf et/ou Travailleur indépendant	<p>Vous pouvez solliciter l'organisme auquel vous cotisez au titre de la formation professionnelle et, sous conditions, vous pourrez bénéficier du financement d'actions de formation.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Financement AGEFICE (www.communication-agefice.fr) <p>Dirigeants d'entreprise et conjoints collaborateurs ou conjoints associés, qui sont inscrits à l'URSSAF ou à la Sécurité Sociale des Indépendants en qualité de travailleurs non-salariés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mon Compte Personnel de Formation (CPF) (www.moncompteactivite.gouv.fr) <p>vous pouvez mobiliser les crédits capitalisés sur votre compte personnel de formation CPF pour financer la Certification Professionnelle « Management des équipes » proposée par WINNER. Pour consulter vos droits, vous devez vous connecter à Mon compte formation. Il est possible, dans certains cas, si vos droits CPF ne couvrent pas la totalité du coût de formation, de bénéficier d'un abondement par le conseil régional, le pôle emploi ou encore l'Agefiph.</p>
Agent de la fonction publique	<ul style="list-style-type: none"> • Mon Compte Personnel de Formation (CPF) (www.moncompteactivite.gouv.fr) • Congé de formation professionnelle (CFP) <p>Adressez-vous à votre chef de service. Votre formation se déroule sur votre temps de travail (ou autre)</p>
Demandeur d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Mon Compte Personnel de Formation (CPF) (www.moncompteactivite.gouv.fr) <p>Pôle emploi propose aussi plusieurs dispositifs d'aides au financement : l'action de formation préalable au recrutement (AFPR), l'action de formation collective (AFC), l'aide individuelle à la formation (AIF), l'action de formation en situation de travail (AFEST)</p>





BULLETIN D'INSCRIPTION

• Intitulé de la formation

• Dates : / 2023

Paris Lyon Marseille Toulouse Bordeaux La Baule

En Intra (dans l'entreprise ou à proximité)

1 LE PARTICIPANT A LA FORMATION

• NOM (en majuscules)

• Fonction

• Pôle ou Service

• Téléphone mobile

• Téléphone bureau

• Adresse personnelle

• Prénom

Mme. Mlle. M.

• Statut

Salarié Non salarié autre

• Date de naissance

..... / /

• N° Sécurité sociale

• Email

• Code Postal

• Ville

2 L'ENTREPRISE

• Raison sociale

• Adresse

• NOM de la personne en charge de l'inscription

• Fonction

• Téléphone mobile

• Téléphone bureau

• N° SIRET

• Code APE/NAF

• Code Postal

• Ville

• Prénom

Club de Golf Hôtel Restaurant autre

• Email

3 MODE FINANCEMENT

Par l'Entreprise AFDAS AKTO(FAFIH)
autofinancement Autre :

Nos recommandations pour une demande de financement :

- 1- Vous retournez à WINNER ce **bulletin d'inscription 60 jours, avant la date de la formation,**
- 2- À réception de ce bulletin, WINNER vous retourne une **convention de formation professionnelle**
- 3- Vous effectuez en ligne votre demande de prise en charge, **45 à 30 jours avant la formation,** sur le site de votre OPCO à l'aide de votre identifiant et mot de passe.
- 4- Vous contactez votre OPCO pour connaître sa réponse
- 5- Vous transmettez à WINNER avant la formation, **l'accord de prise en charge total, partiel** de l'OPCO ou son refus.
- 6- WINNER vous retourne votre paiement initial en cas de règlement par l'OPCO.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à WINNER avant le premier jour de la formation, les frais de formation seront facturés à l'entreprise.

4 INSCRIPTION ET RÈGLEMENT

Pour valider votre inscription, le bulletin d'inscription et le règlement sont à transmettre, avant le démarrage de la formation, au choix, comme suit :

- Inscription et paiement en ligne sur le site **www.winnergroup.fr** effectués à la date du :/...../2023
- Inscription par e-mail : **inscriptions@winnergroup.fr**
- Par courrier : **voir adresse ci-dessous**
- Règlement par chèque ci-joint d'un montant de :€ TTC
- Règlement par virement bancaire (RIB de WINNER sur demande)
- Le soussigné accepte les conditions générales de vente au verso.
- En soumettant ce bulletin, j'accepte que les informations saisies soient traitées pour permettre de me recontacter dans le cadre de la relation commerciale qui découle de cette demande d'inscription.

Date, signature et cachet de l'entreprise

Article 01. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Toute action de formation implique, pour le client, l'acceptation sans réserve et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente.

Article 02. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels sont le Devis, la Convention de formation, les Conditions de vente et la Facture.

Article 03. OBLIGATIONS de WINNER

WINNER s'engage sur une obligation de moyens et fait diligence pour mettre tout son art et son savoir-faire à l'atteinte des objectifs fixés et des résultats attendus. À l'issue de la formation, WINNER remet au client une attestation de présence pour chacun des participants.

Article 04. OBLIGATIONS DU CLIENT

Dès sa demande d'inscription, WINNER fait parvenir au client la convention de formation en double exemplaire, tel que prévu par la loi. Le client s'engage à retourner à WINNER un exemplaire de la convention, signé, dans les plus brefs délais et avant le début de l'intervention. Cette convention doit être accompagnée du règlement demandé. S'il est une personne physique, le Client dispose d'un délai de rétractation d'une durée de 10 jours après l'édition de la Convention. Passé ce délai, il règle à WINNER 50% du prix de la formation sauf stipulation expresse de la part de WINNER (art. 6353-6 et 6353-7 du Code du Travail). L'acompte restera acquis à WINNER si le client renonce à la formation. En cas de formation sur site, le client met à la disposition de WINNER l'équipement adéquat, notamment une salle équipée pouvant accueillir tous les participants dans des conditions favorables. Sauf accord, WINNER fait lui-même son affaire de la convocation des participants et s'assure de leur présence.

Article 05. PRIX, FACTURATION ET RÈGLEMENTS

En INTER, l'action de formation est réalisée selon un même prix par personne en présentiel ou en distanciel.

En INTRA-ENTREPRISE, l'action de formation est réalisée selon un prix forfaitaire en présentiel.

Le montant de l'action de formation facturé par WINNER est net de TVA car « TVA non applicable selon l'article 293 B du Code Général des Impôts ».

Tous nos prix sont indiqués HT. Le prix comprend : le coût pédagogique et technique et les supports. Il ne comprend pas les frais de déplacement, d'hébergement, et de repas éventuels des stagiaires.

Pour les formations intra-entreprises, une facture est émise à l'issue de l'intervention. Le règlement est immédiatement exigible. Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le client de pénalités de retard l'avis informant le client qu'elles sont fixées à trois fois le taux d'intérêt légal (Code du Commerce Art. L. 441-6 al. 3). Ces pénalités sont exigibles de plein droit dès réception de ont été portées à son débit. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, WINNER se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir et d'en demander le règlement par tout moyen légal.

Article 06. RÈGLEMENT PAR UN ORGANISME FINANCEUR

Pour toute demande de financement public, le Client s'engage à effectuer les démarches nécessaires auprès de l'organisme financeur dont il dépend (OPCO) ou auprès d'une plateforme d'achat. Le client s'engage à fournir à WINNER l'attestation de prise en charge avec subrogation lorsque l'organisme financeur (OPCO) accepte de régler tout ou partie de la facture à WINNER.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à WINNER avant le premier jour de la formation, les frais de formation seront facturés à l'entreprise.

Article 07. CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

Toute annulation par le client doit être communiquée par écrit. Pour toute annulation, fût-ce en cas de force majeure, moins de 10 jours francs ouvrables avant le début de la formation, et après les 10 jours légaux de rétractation s'il est une personne physique, le montant de la participation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire. Il est entendu que les sommes payées par le client, au titre d'un dédommagement, ne peuvent être imputées sur la participation au développement de la formation professionnelle, ni être prises en charge par un organisme collecteur agréé. Toutefois, si WINNER organise dans les 12 mois à venir une session de formation sur le même sujet, une possibilité de report sera proposée dans la limite des disponibilités, et l'indemnité sera affectée au coût de cette nouvelle session. En cas de non-participation, il est toujours possible de se faire remplacer par une autre personne de l'entreprise.

Article 08. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS - DONNÉES PERSONNELLES RGPD

Conformément à la réglementation sur la protection des données personnelles (RGPD), le client peut exercer ses droits (accès, rectification, suppression, opposition, limitation et portabilité le cas échéant) en écrivant à contact@winnergroup.fr ou par courrier à WINNER, traitement des données personnelles, 1bis, allée du parc de Mesemena 44500 LA BAULE. Afin de nous permettre de répondre rapidement, nous vous remercions de nous indiquer vos nom(s) / prénom(s), société, adresse email professionnelle utilisée dans votre relation avec WINNER, ainsi que la modification souhaitée. Notez que cette base n'est en aucun cas louée ou vendue à des tiers. Par ailleurs, son traitement est sécurisé et confiné à un réseau interne. Le client bénéficie également du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle si nécessaire. Ses données sont conservées et utilisées pour une durée maximum de 5 ans, conformément à la législation en vigueur. Le client peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier de WINNER. Le site winnergroup.fr est déclaré à la CNIL sous le numéro 2081706. Les bases de données sont protégées par les dispositions de la loi du 1er juillet 1998 transposant la directive 96/9 du 11 mars 1996 relative à la protection juridique des bases de données.

Article 09. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le client, WINNER, et le formateur, gardent la pleine propriété intellectuelle de leur propre documentation. Ni l'une ni l'autre des parties, ni l'un des acteurs de l'opération, ne peut l'utiliser autrement que pour l'application faisant l'objet même de l'opération. Cette documentation ne peut être utilisée qu'après accord de la partie propriétaire. Toutefois, WINNER et le formateur se réservent le droit d'utiliser pour une autre opération les documents qu'ils ont produit sans identification de destinataires précédents.

Article 10. LOI APPLICABLE

Les Conditions Générales et tous les rapports entre WINNER et le client relèvent de la Loi française. Le fait pour WINNER de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

Article 11. ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE NANTES, quel que soit le siège ou la résidence du client nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de WINNER qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

Article 12. ÉLECTION DE DOMICILE

L'élection de domicile est faite par WINNER à son siège social 1 bis allée du parc de Mesemena - 44500 LA BAULE.



www.winnergroup.fr

*Pour toute information, devis et réservation
de vos formations, contactez-moi :*



**INFORMATION
CONSEIL PÉDAGOGIQUE
& RÉSERVATIONS**

Magalie
Conseillère en Formation Pro

☎ 02 40 88 54 74 commercial@winnergroup.fr