

MANAGEMENT - RESSOURCES HUMAINES - GESTION DU TEMPS -
COMMUNICATION INTERPERSONNELLE - COMPTABILITÉ ET ORGANISATION -
RSE - INTELLIGENCE ARTIFICIELLE



CATALOGUE DE 2025 FORMATIONS



DES FORMATIONS SUR-MESURES QUI
S'ADAPTENT À VOS BESOINS.

Aline HANOT
+33 6 22 61 49 97

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COLLABOR'ACTIF
BY ALINE HANOT



Nos formations **MANAGEMENT**

7 Les fondamentaux
du management

8 Leadership et gestion
d'équipe

9 Conduite du
changement

10 Agir sur la motivation de
ses collaborateurs

11 Management plurigéné-
rationnel

12 Confiance en soi pour les
dirigeants/managers

Nos formations

RESSOURCES HUMAINES

13 Les 1ères clés pour un recrutement réussi

14 Améliorer vos recrutements

15 Recruter sans discriminer

16 Conduire les entretiens-professionnels

Nos formations

GESTION DU TEMPS

17 Gestion du temps et des priorités



Nos formations **COMMUNICATION INTERPERSONNELLE**

18

Développer une communication interpersonnelle efficace

23

Détection et prévention du burn-out en entreprise

19

Gestion des conflits

24

Préserver sa santé mentale au travail: prévention du burn-out

20

Gestions des émotions

21

Gestion du stress

25

Prévention des risques psychosociaux

22

Confiance et estime de soi

Nos formations

COMPTABILITÉ ET

ORGANISATION

26 Comptabiliser
la paie

27 Construire un
budget social

28 Construire un
tableau de bord
social

29 Construire un
business plan

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT - 1 jour

Objectif : Acquérir ou renforcer ses compétences managériales pour une mise en application immédiate.

tarif	INTER: 475 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Aucun / Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Dirigeants, managers débutants ou confirmés, responsables d'équipe
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôle
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme : Acquérir les fondamentaux du management

- Appliquer le management situationnel
- Maintenir la motivation des collaborateurs
- Mener un entretien de management
- Appliquer la communication managériale
- Clarifier les missions, les responsabilités et les compétences du manager
- Définir et trouver sa légitimité de manager
- Appréhender les piliers du management et les rituels associés

LEADERSHIP ET GESTION D'ÉQUIPE - 1 jour

Objectif : Développer ses compétences de leader pour maximiser la performance et le bien-être au sein de l'entreprise.

tarif	INTER: 475 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Aucun / Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Dirigeants, managers débutants ou confirmés, responsables d'équipe
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôle
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme : Leadership et Assertivité

Introduction au leadership :

- Savoir identifier les principaux types de leadership et trouver son style dominant
- Reconnaître et comprendre ses forces et faiblesses
- Développer la conscience de soi en tant que leader
- Améliorer les compétences de communication

Gestion d'équipe :

- Utiliser des techniques de leadership efficaces
- Développer des compétences de gestion d'équipe
- Apprendre à reconnaître et récompenser les performances
- Renforcer les compétences de gestion du temps et du stress

Leadership et conduite de projet :

- Préparer son équipe à un projet
- Répartir le projet au sein de l'équipe
- Donner une méthode de travail

CONDUITE DU CHANGEMENT - 1 jour

Objectif : Développer les compétences nécessaires pour planifier, piloter et soutenir efficacement la conduite du changement au sein de l'entreprise.

tarif	INTER: 475 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Aucun / Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Dirigeants, managers débutants ou confirmés, responsables d'équipe
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôle
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme : Comprendre et acquérir les bases de la conduite du changement

- Savoir identifier les différents types de changements organisationnels
- Évaluer l'impact du changement sur les individus et l'organisation
- Identifier le rôle du leadership dans la gestion du changement
- Développer des stratégies de communication efficaces
- Apprendre à anticiper, gérer et surmonter les résistances au changement
- Élaborer un plan de gestion du changement
- Gérer la période de transition

AGIR SUR LA MOTIVATION DE SES COLLABORATEURS

- 1 jour

Objectif : Développer les compétences nécessaires pour comprendre, stimuler et maintenir la motivation des collaborateurs et des équipes au sein de l'entreprise.

tarif	INTER: 475 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Aucun / Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Dirigeants, managers débutants ou confirmés, responsables d'équipe
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôle
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme : Agir sur la motivation

- Clarifier les liens entre motivation et performance
- Repérer ses propres motivations
- Distinguer ses motivations de celles de ses collaborateurs
- Agir sur les différents leviers pour motiver ses collaborateurs
- Éviter de démotiver avant de vouloir motiver
- Mener un entretien de motivation
- Découvrir et mettre en oeuvre les outils de communication au service de la motivation

MANAGEMENT PLURIGÉNÉRATIONNEL - 1 jour

Objectif : Développer les compétences nécessaires pour piloter, accompagner et motiver efficacement des équipes composées de membres de différentes générations au sein de l'entreprise.

tarif	INTER: 475 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Aucun / Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Dirigeants, managers débutants ou confirmés, responsables d'équipe
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôle
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme : Améliorer les synergies entre les générations

Le cadre de référence des différentes générations :

- Représenter le travail, le rapport à l'entreprise et à l'autorité
- Comprendre les codes, les besoins et les motivations de chacun
- Mesurer les impacts de ces différences générationnelles sur les pratiques managériales

Développer un nouveau style de management :

- Porter les valeurs intergénérationnelles de son équipe.
- Définir le cadre d'une équipe efficiente.
- Fixer des règles du jeu claires et partagées.
- Rester ferme sur les objectifs du service et de l'organisation.
- S'imposer par sa compétence

Se focaliser sur ce qui rassemble :

- Ajuster sa communication et son management en fonction des différences ce l'autre
- Anticiper les conflits et gérer les tensions interpersonnelles dues aux différences de génération.

CONFIANCE EN SOI POUR LES DIRIGEANTS/MANAGERS

- 1 jour

Objectif : Renforcer la confiance en soi dans la posture professionnelle. Développer une perspective positive de soi-même et de ses compétences et encourager la prise de décision et l'initiative.

tarif	INTER: 475 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Aucun / Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Dirigeants, managers débutants ou confirmés, responsables d'équipe
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôle
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme : Renforcer sa confiance et développer son assertivité

- Gérer les retours négatifs et les critiques
- Établir des relations positives et constructives dans son environnement professionnel
- Développer des compétences en prise de décision
- Accepter les échecs et les opportunités d'apprentissage
- Savoir gérer l'incertitude et la pression
- Définir la confiance en soi et son impact sur la performance
- Identifier les obstacles à la confiance en soi
- Évaluer les forces et faiblesses personnelles
- Identifier les réussites passées
- Développer une vision positive de soi-même

LES 1ÈRES CLÉS POUR UN RECRUTEMENT RÉUSSI - 1 jour

Objectif : Identifier la stratégie de mon entreprise, créer une marque employeur attractive et la communiquer, définir les besoins de recrutement pour mon entreprise, maîtriser le recrutement et son intégration.

tarif	INTER: 475 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Avoir déjà recruté
public concerné	Managers, recruteurs, RH, dirigeants
lieu de formation	À déterminer
modalités d'évaluation	Mise en situation immersive, infographies animées, quiz évaluatif final
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets, infographies animées
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme :

La marque employeur et la culture d'entreprise :

- Définir la marque employeur et son importance
- Mesurer l'évolution du concept et des tendances actuelles
- Comprendre ce qu'est la culture d'entreprise et son lien avec la marque employeur
- Identifier les valeurs fondamentales de l'entreprise et leur impact sur sa culture

Aligner marque employeur, valeurs et culture de l'entreprise :

- Apprendre à aligner la stratégie de marque employeur avec les valeurs et la culture d'entreprise
- Élaborer une vision cohérente et attractive pour les employés et candidat

Adopter le management pour renforcer votre marque employeur :

- Comprendre l'importance du leadership dans la promotion de la culture d'entreprise et des valeurs
- Comprendre l'influence des pratiques de management sur la perception externe de la marque employeur
- Définir un profil de poste adapté à vos besoins
- Sourcer les candidats
- Mener un entretien de recrutement
- Faire le bon choix et réussir l'intégration

AMELIORER VOS RECRUTEMENTS - 1 jour

Objectif : Identifier, attirer et conserver le candidat dont j'ai besoin pour mon entreprise.

tarif	Par personne : 500€ HT Par groupe : 1500€ HT
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Avoir déjà réalisé 2 recrutements au minimum
public concerné	Managers, recruteurs, RH, dirigeants
lieu de formation	À déterminer
modalités d'évaluation	Conseils personnalisés, bilan d'évaluation à chaud, quiz évaluatif final
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets, infographies animées
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme :

Les enjeux d'un recrutement réussi :

- Mesurer les opportunités et les risques liés au recrutement
- Faire du lien avec les équipes opérationnelles
- Communiquer votre marque employeur lors du recrutement
- Rédiger une annonce efficace et claire dans le respect du cadre légal

Mener efficacement un entretien de présélection téléphonique :

- Préparer une grille d'entretien adaptée
- Pratiquer l'écoute active
- Evaluer le potentiel du candidat

Mener un entretien de recrutement :

- Appréhender les critères de discrimination
- Réaliser son guide d'entretien et adapter les questions clés à poser
- Tirer parti efficacement du CV tout au long du process de recrutement
- Faire face à la subjectivité

Faire le bon choix et réussir l'intégration :

- Prendre en compte les Soft Skills et évaluer le potentiel du candidat
- Entretenir le lien avec le candidat et favoriser la bonne intégration du nouveau collaborateur
- Réaliser son suivi et faire le lien avec les équipes

RECRUTER SANS DISCRIMINER

- 2 jours

Objectif : Définir les besoins, sourcer les candidats et recruter vos futurs collaborateurs.

tarif	Par personne : 600 € HT
durée	2 jours (14 heures)
prérequis	Avoir déjà recruté
public concerné	Managers et RH
lieu de formation	À déterminer
modalités d'évaluation	Conseils personnalisés, bilan d'évaluation à chaud
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôles
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme :

Identifier et analyser les besoins de recrutement :

- Comprendre les enjeux d'un recrutement
- Identifier les besoins réels pour mon entreprise
- Définir les compétences, l'expérience et les caractéristiques du candidat recherché
- Préparer et rédiger une offre d'emploi efficace

Les stratégies de recrutement :

- Identifier les sources de recrutement (en interne ou en externe)
- Pointer les avantages et les inconvénients d'un recrutement interne et externe
- Créer une marque employeur attractive
- Sourcer et saisir les opportunités

Le processus de sélection :

- Évaluer les candidatures et réaliser les pré sélections
- Maîtriser les techniques d'entretien, les questions à poser et les évaluations
- Évaluer les candidats - les tests de compétences et d'évaluation comportementales
- Impliquer les parties prenantes, décider et faire le lien

CONDUIRE LES ENTRETIENS-PROFESSIONNELS - 1 jour

Objectif : Préparer et conduire avec succès un entretien professionnel. Utiliser l'entretien comme un temps d'échange managérial et de développement des compétences.

tarif	Par personne : 475€ HT
durée	1 jours (7 heures)
prérequis	Tout responsable en position d'encadrement Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Tout responsable en position d'encadrement
lieu de formation	À déterminer
modalités d'évaluation	Conseils personnalisés, bilan d'évaluation à chaud
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôles
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme :

Les caractéristiques et enjeux de l'entretien professionnel :

- Apprendre le contexte légal « pierre angulaire » de la formation tout au long de la vie
- Comprendre les fondamentaux de l'entretien professionnel
- Distinguer entretien professionnel et entretien d'évaluation
- Définir les objectifs et les enjeux pour mon entreprise

Les étapes d'accompagnement :

- Informer les collaborateurs sur les modalités et les enjeux de l'entretien professionnel
- Détecter et analyser les activités, compétences et motivation du collaborateur
- Elaborer le projet professionnel avec le collaborateur

Mener l'entretien professionnel :

- Adopter la posture de manager - coach
- Maîtriser les techniques de communication efficaces
- Faire émerger les motivations et développer une communication positive
- Conclure et transmettre à votre service RH/dirigeant

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS - 1.5 jours

Objectif : Développer des compétences pratiques afin d'identifier, hiérarchiser et gérer efficacement les priorités, favorisant ainsi une meilleure organisation du temps au travail.

tarif	INTER: 725 € HT personnel INTRA: Nous contacter
durée	1.5 jours (10.5 heures)
prérequis	Aucun / Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Dirigeants, managers, salariés de l'entreprise, encadrants ou pas
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôles
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI / CPF : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme : Comprendre et apprendre à gérer le temps

Pourquoi mieux gérer son temps ? :

- Comprendre ce qu'on entend par "gérer son temps"
- Utiliser son temps de manière efficace
- Savoir ce que nous voulons vraiment changer

Analyser ses comportements en relation avec son espace temps. :

- Connaître vos valeurs de temps ?
- Comprendre les principales pertes de temps
- Le stress
- Les sabotages personnels

Gérer son temps nécessite de la préparation :

- Se fixer des objectifs
- Définir des priorités
- Se fixer une limite de temps
- Planifier son temps

Les outils de la gestion du temps du manager:

- Identifier la méthode la plus adaptée à chaque participants
- Savoir utiliser l'agenda et la liste des tâches
- Appliquer la méthode POMODORO
- Utiliser la méthode POFC

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION INTERPERSONNELLE EFFICACE - 1 jour

Objectif : Identifier ses pilotes automatiques, ceux de ses collègues et les potentiels de développement. Acquérir les outils pour une communication respectueuse et une compréhension mutuelle.

tarif	INTER: 525 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Aucun / Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Dirigeants, managers, salariés de l'entreprise, encadrants ou pas
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôles - Questionnaire MBTI
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme : Identifier ses pilotes automatiques et ses possibilités d'évolution via le MBTI

- Comprendre son propre mode de fonctionnement en situation professionnelle et son rapport aux autres. Se connaître, se découvrir et découvrir l'autre
- Identifier ses préférences (communication, relation, relation au changement, management, décision ...)
- Créer un état d'esprit collaboratif
- Travailler ensemble de manière plus efficace
- Communiquer au sein de l'équipe et coordonner les projets
- Impulser une dynamique de co-construction, fédérer autour de projets communs

GESTION DES CONFLITS - *1 jour*

Objectif : Être en capacité de faire face à des situations difficiles tout en maintenant la qualité de la relation.

tarif	INTER: 475 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Aucun / Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Dirigeants, managers, salariés de l'entreprise, encadrants ou pas
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôles
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme : Acquérir les outils de gestion des conflits et évoluer dans sa posture

Comprendre le conflit :

- Savoir identifier les différents types de conflits en entreprise
- Savoir définir et trouver la source du conflit
- Comprendre que le conflit peut être bénéfique à l'entreprise

Prévenir le conflit :

- Repérer les signaux d'alerte
- Comprendre la nature des conflits
- Maîtriser les techniques de communication pour prévenir les conflits

Résoudre le conflit :

- Apprendre à faire face aux conflits dans toutes les situations
- Ancrer des automatismes de régulation
- Travailler sur les croyances limitantes

GESTION DES ÉMOTIONS

- 1 jour

Objectif : Apprendre à reconnaître ses émotions et acquérir les outils efficaces pour développer son intelligence émotionnelle.

tarif	INTER: 475 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Aucun / Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Dirigeants, managers, salariés de l'entreprise, encadrants ou pas
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôles
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme : Comprendre et apprendre à gérer le temps

Reconnaître et accueillir ses émotions :

- Savoir identifier une émotion.
- Comprendre l'utilité des émotions.
- Savoir comment questionner une émotion pour la travailler

Faire le lien avec les besoins essentiels :

- Découvrir ses besoins essentiels
- Identifier ses besoins léser
- Apprendre à nourrir ses besoins

Développer des croyances positives :

- Comprendre le pouvoir des croyances
- Identifier ses croyances limitantes
- Construire des croyances aidantes et positives

Acquérir des outils pratiques pour gérer ses émotions :

- Pratiquer la Cohérence Cardiaque
- Utiliser le calme express
- Pratiquer le temps pour soi
- Utiliser le zoom des sens

GESTION DU STRESS - 1

jour

Objectif : Comprendre le fonctionnement du stress et mettre en place des actions ciblées pour le gérer efficacement.

tarif	INTER: 475 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Aucun / Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Dirigeants, managers, salariés de l'entreprise, encadrants ou pas
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôles
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme : Comprendre et apprendre à gérer le temps

Comprendre les mécanismes du stress :

- Savoir identifier le stress
- Reconnaître ses réactions face au stress
- Évaluer son propre niveau de stress

Faire le lien avec les besoins essentiels :

- Découvrir ses besoins essentiels
- Identifier ses besoins léser
- Apprendre à nourrir ses besoins

Découvrir l'influence des drivers sur le stress :

- Identifier ses propres drivers dominants
- Apprendre à lâcher prise

Acquérir des outils pratiques pour gérer son stress :

- Développer l'auto-suggestion positive
- Pratiquer la Cohérence Cardiaque
- Découvrir l'autohypnose

CONFIANCE ET ESTIME DE SOI

Objectif : Développer sa confiance et son estime de soi pour libérer tout son potentiel.

tarif	600 € HT /personne
durée	1/2 jour (3h30 heures)
prérequis	Aucun / Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Dirigeants, managers, salariés de l'entreprise, encadrants ou pas
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôles
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme :

Définir confiance en soi et estime de soi :

- Définir la confiance en soi
- Définir l'estime de soi
- Faire le lien entre confiance en soi et estime de soi

Développer son estime de soi :

- Découvrir son niveau d'estime de soi
- Déterminer ses axes de progression
- Acter des stratégies de culture de l'estime de soi pour arrêter de se dévaloriser

Développer sa confiance en soi :

- Découvrir son niveau de confiance
- Identifier ses axes de progression
- Mettre en place des actions concrètes pour développer sa confiance en soi et se libérer de ses freins

DÉTECTION ET PRÉVENTION DU BURN-OUT EN ENTREPRISE

Objectif : Identifier et prévenir le burn-out en entreprise pour mieux accompagner et protéger les équipes grâce à une compréhension approfondie des facteurs de risque, des signes avant-coureurs et des stratégies d'accompagnement et de prévention.

tarif	INTER: 475 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Aucun / Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Dirigeants, DRH, RRH, Managers
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôles
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme :

Découvrir la complexité des facteurs de burn-out :

- Découvrir le burn-out dans la réalité des faits
- Connaître les contextes qui induisent des risques de burn-out
- Mesurer les impacts du burn-out pour l'individu et l'entreprise

Repérer les causes et les manifestations du burn-out :

- Identifier les profils susceptibles d'être sujet au burn-out
- Détecter les étapes et les manifestations d'un risque de burn-out
- Évaluer les facteurs de stress au travail d'un collaborateur

Accompagner les salariés en souffrance :

- Mesurer le niveau de B-O d'un salarié
- Mettre en place des accompagnements individualisés
- Créer des groupes d'échange

Définir les plans de prévention et d'actions :

- Appréhender les coûts et obligations de résultats de l'employeur
- Sensibiliser les managers à leur rôle
- Utiliser ou faire évoluer les outils internes déjà en place

PRÉSERVER SA SANTÉ MENTALE AU TRAVAIL: PRÉVENTION DU BURN OUT

Objectif :Préserver sa santé mentale au travail et prévenir le burn-out en identifiant ses causes et manifestations, et en adoptant des stratégies concrètes pour maintenir un équilibre psychique et professionnel.

tarif	INTER: 475 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Aucun / Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Tout public
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôles
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme :

Définir le burn-out :

- Découvrir le burn-out dans la réalité des faits
- Connaître les symptômes du burn-out
- Connaître les impacts du burn-out sur l'individu et l'entreprise

Définir les causes du burn-out :

- Identifier les comportements susceptibles d'engendrer le burn-out
- Comprendre l'importance de l'équilibre vie privée/vie professionnelle
- Identifier les facteurs extérieurs au travail

Faire face à l'épuisement professionnel :

- Identifier ses valeurs prioritaires
- Apprendre à nourrir ses valeurs et identifier ses drivers
- Maintenir un équilibre psychique stable, en utilisant des outils concrets

Définir les moyens d'actions :

- Prioriser les tâches
- Adapter ses modes de fonctionnement
- Intégrer la possibilité de dire non et gérer la culpabilité

PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Objectif : Comprendre, identifier et prévenir les risques psychosociaux en entreprise pour promouvoir le bien-être et la santé mentale au travail en mettant en place des actions concrètes et adaptées.

tarif	INTER: 475 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Aucun / Le groupe sera d'un niveau unique
public concerné	Dirigeants, DRH, RRH, Managers, Membre CSE
méthodes mobilisées	Mélange de théorique et de pratique sur des bases de cas concrets et jeux de rôles
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme :

Comprendre les risques psychosociaux :

- Savoir définir les RPS (stress, harcèlement, violence, souffrance etc...)
- Identifier les causes des RPS
- Identifier les conséquences des RPS sur la santé des salariés et sur l'entreprise

Identifier les signaux d'alerte et les facteurs de risque :

- Identifier les signaux d'alerte des RPS chez les individus et dans les équipes
- Connaître les facteurs de risque : charge de travail, manque de soutien etc...
- Connaître les méthodes de diagnostic des RPS : questionnaires, entretiens etc...

Mettre en place des actions de prévention :

- Connaître les obligations légales de l'employeur en matière de prévention des RPS
- Identifier les démarches de prévention primaire, secondaire, tertiaire
- Élaboration d'un plan d'action

Promouvoir le bien-être et la santé mentale au travail :

- Favoriser une culture d'entreprise positive: communication, reconnaissance, soutien etc...
- Identifier les outils et ressources disponibles pour les entreprises

COMPTABILISER LA PAIE - *2 jours*

Objectif : Calculer et enregistrer les éléments de la paie.

tarif	INTER: 950 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	2 jours (14 heures)
prérequis	Bases de la comptabilité
public concerné	Comptable d'entreprise, collaborateurs en cabinet d'expertise comptable
méthodes mobilisées	Support de cours - Cas théoriques et pratiques adaptés
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme :

Le cadre comptable :

- Découvrir les principes comptables
- Identifier les charges de personnel (salaire de base, prime, avantages en nature, indemnités, congés, charges sociales et fiscales)

Comptabiliser la paie et les charges sociales et fiscales :

- Comprendre bulletin et livre de paie
- Comprendre paiement des rémunérations, avances et acomptes
- Traiter la part salariale et la part patronale des charges sur salaires

Les opérations spécifiques de paie :

- Distinguer le personnel détaché
- Maîtriser l'intéressement, la participation et le PEE
- Maîtriser les indemnités, les prêts au personnel, les oppositions et le PAS

Les opérations de fin d'exercice :

- Connaître les salaires dus
- Comprendre les dettes sociales et fiscales
- Maîtriser les provisions et les charges à payer (congés payés, 13ème mois, primes, taxes, indemnités, engagement de retraite et les médailles du travail)

CONSTRUIRE UN BUDGET SOCIAL - 2 jours

Objectif : Construire et interpréter son budget social.

tarif	INTER: 950 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	2 jours (14 heures)
prérequis	Maîtriser la paie
public concerné	Chefs d'entreprise, responsable RH, salariés service RH
méthodes mobilisées	Support de cours - Cas théoriques et pratiques adaptés
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme :

Simulation de la masse salariale :

- Déterminer la masse salariale de base (éléments fixes et variables)
- Appliquer les augmentations individuelles et générales des salaires
- Comprendre les provisions sociales
- Connaître l'incidence des mouvements de personnel
- Connaître l'incidence des variations de l'activité
- Prendre en compte les éléments non permanents

Zoom sur les composantes de l'évolution de la masse salariale :

- Connaître l'impact GVT (Vieillessement, Glissement et Technicité)
- Connaître l'impact des effets de masse, niveau et report
- Connaître les effets liés aux mouvements de personnel (les effets Noria, d'effectif, de structure)

Construire son budget social :

- Déterminer une masse salariale
- Prévoir son évolution
- Mettre en place des indicateurs clés
- Commenter la politique salariale mise en place

CONSTRUIRE UN TABLEAU DE BORD SOCIAL - 1 jour

Objectif : Construire et commenter son Tableau de Bord Social.

tarif	INTER: 475 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	1 jour (7 heures)
prérequis	Maîtriser la paie
public concerné	Chefs d'entreprise, responsable RH, salariés service RH
méthodes mobilisées	Support de cours - Cas théoriques et pratiques adaptés
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme :

Principes généraux du tableau de bord social :

- Savoir utiliser les outils de pilotage de la stratégie RH
- Collecter des données RH auprès des services de l'entreprise
- Faire un diagnostic de la situation, recommandations et objectifs à mesurer
- Connaître les indicateurs clés
- Traduire les données en graphiques

Concevoir un tableau de bord social :

- Faire le choix des éléments à contrôler (masse salariale, effectifs, absentéisme, recrutement et formation)
- Faire le choix des indicateurs (emploi, intégration, mobilité, risques)
- Faire le choix des graphiques
- Interpréter les résultats et les corrections à envisager (objectif, réalisation et écart)

CONSTRUIRE UN BUSINESS PLAN - 2 jours

Objectif : Construire et présenter son Business Plan.

tarif	INTER: 950 € HT /personne INTRA: Nous contacter
durée	2 jours (14 heures)
prérequis	Notion financière
public concerné	Dirigeants, managers & salariés
méthodes mobilisées	Support de cours - Cas théoriques et pratiques adaptés
modalités d'évaluation	QCM, mises en situation, mises en pratique
modalités et délais d'accès	Présentiel - Délais de 1 mois à partir de la prise de contact sous réserve d'un nombre minimum de 5 participants
acc. personnes d'handicapées	Absence d'accès PMR. Pour toute demande relative à un handicap, nous contacter.
financement	OPCO : OUI
formatrice	Aline HANOT

Programme :

Cerner le projet de l'entreprise :

- Faire un état des lieux et des besoins
- Connaître les intérêts du business plan

Construire son business plan :

- Lister les éléments prévisionnels
- Installer un plan de financement avant et après les choix de financement

Elaborer le projet et son contexte :

- Définir l'environnement micro et macro économique du projet
- Démontrer la pertinence du projet

Établir la rentabilité du projet :

- Analyser les ratios et les indicateurs de rentabilité

Établir une prévision financière :

- Hiérarchiser les prévisions
- Élaborer une synthèse des différentes prévisions

Défendre son business plan :

- Connaître les clés pour convaincre les investisseurs
- Savoir faire une présentation écrite et orale