



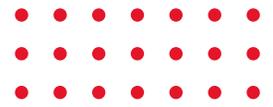
# SE FORMER EST UNE CHANCE

● ● ● FORMATIONS EN PRÉSENTIEL / À DISTANCE

● ● ● CERTIFIANTES / CPF

● ● ● DIGITAL LEARNING

● ● ● ÉVÈNEMENTS / SÉMINAIRES



# Notre engagement qualité : vous garantir une expérience de formation réussie !

## LE PROFESSIONNALISME DE COMUNDI EST RECONNU PAR :



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :  
**ACTIONS DE FORMATION**



Comundi est agréé pour la formation des membres CSE/CSST

## Notre Politique RSE

Comundi développe les différents axes de sa démarche RSE au service de son engagement dans une dynamique de développement durable.



Notre démarche se déploie à travers ses dimensions sociales, en promouvant l'accès à la formation, la diversité des chances et la qualité de vie au travail, économiques et environnementales. Au cœur d'un campus exemplaire, Comundi développe des pratiques vertueuses en termes de dématérialisation et d'impact environnemental.

Développer une relation durable avec nos clients, nos formateurs partenaires que nous accompagnons dans le cadre de notre Académie des formateurs, avec nos collaborateurs, nos prestataires et plus globalement notre planète, c'est ce qui nous a permis de nous développer depuis près de 40 ans au service de la compétence.





# GARDEZ LE CAP, FORMEZ VOUS !

Le monde du travail connaît des changements à un rythme accéléré. Évolution du rapport au travail, conciliation entre sphère professionnelle et privée, carrières multifformes et multisectorielles, c'est toute l'architecture linéaire de nos trajectoires professionnelles qui vole en éclat pour des compositions variées qui nécessitent des compétences en permanence renouvelées.

Avec des temps de travail adaptés, des lieux de travail nomades, des métiers en constante mutation, les actifs sont en recherche de sens mais aussi de repères stables auxquels se référer. Leur capital compétence en est un.

Le travailler avec eux, c'est notre raison d'être et notre vocation depuis près de 40 ans.

Développer ses compétences métiers avec particulièrement aujourd'hui le développement du numérique et l'arrivée tonitruante des sujets liés à l'intelligence artificielle qui vient impacter fortement les métiers, est devenu un impératif pour rester dans la course et éviter les déclassements. Entretenir et optimiser ses compétences transversales c'est aussi se donner la possibilité de prendre des passerelles pour changer de secteur et de métier tout en capitalisant sur des années d'expériences professionnelles.

**La compétence est devenue le sésame pour rester employable et le trait d'union entre toutes nos vies professionnelles,** et la formation continue c'est le corollaire incontournable de l'entretien et du développement de nos compétences professionnelles. La société de compétences est bien installée aujourd'hui dans notre économie et c'est elle qui permet l'emploi et le développement de la productivité.

Comundi, depuis 40 ans, c'est aussi un repère pour beaucoup d'actifs et d'entreprises pour répondre à l'impératif de la compétence. Comundi c'est un style, une signature qui allie originalité pédagogique et expertise technique.

En 2025, autour de nos trois grandes gammes de formation, nous ambitionnons de vous apporter le meilleur des savoir-faire et l'excellence de la pédagogie pour adulte adaptée aux nouvelles attentes des actifs et des entreprises. Notre offre dédiée à l'intégration de l'intelligence artificielle dans les métiers et les postures professionnelles vous séduira par son pragmatisme et son opérationnalité.

Comundi, le partenaire compétence incontournable qui vous accompagne au fil de vos projets et au tout au long de votre carrière.

Merci de votre confiance et à bientôt dans notre univers compétence.



Claire

PASCAL

Directrice Générale

Comundi Compétences

# Près de 40 ans d'expérience au service de votre capital compétence

Comundi, l'un des premiers acteurs du développement des compétences en France, a été fondé en 1987 et a rejoint le groupe WEKA en 2014 en intégrant de nouveaux domaines d'intervention sur des expertises métiers portées par les maisons d'Édition du Groupe.

Comundi est un **acteur historique de la formation professionnelle** et du développement de compétences qui s'adresse aux professionnels du secteur privé et du secteur public en proposant des parcours apprenants autour des **compétences transversales** et des **compétences métiers**.

## Nos solutions compétences

Expert depuis près de 40 ans de la formation, du conseil et du coaching, nous proposons une large gamme de formations en présentiel ou à distance, et développons de nombreuses solutions pédagogiques adaptées aux besoins individuels et collectifs des participants.

- + Formations inter et intra, parcours certifiants éligibles au CPF
- + Matinées d'actualités, séminaires et conférences
- + Parcours de formation sur mesure et grands déploiements
- + Coaching individuel et collectif, team building et dispositifs d'engagements des collaborateurs et de renforcement du collectif de travail
- + Cycles certifiants et diplômants
- + Digital Learning
- + Conseil en ingénierie pédagogique et en accompagnement des transformations

## Nos équipes sont mobilisées pour concevoir des dispositifs originaux et innovants



**L'écoute**



**L'agilité**



**L'engagement**

Notre signature pédagogique c'est de proposer à nos clients une expérience formative inédite avec une recherche de méthodes qui favorisent l'ancrage de nouvelles pratiques professionnelles et qui visent à renouveler la vision de chaque professionnel.

## Une approche Conseil pour répondre au mieux à votre contexte et à vos besoins

Nous accompagnons la mise en place de vos projets de transformation en adaptant les organisations et les compétences.

Car il n'y a pas de projet de transformation, sans une dimension d'engagement des collaborateurs et d'adaptation des compétences. Comundi, **spécialiste de la transformation des compétences**, est le partenaire de la **réussite durable de vos transformations**.

Contactez-nous pour  
parler de votre projet au

**01 84 03 04 63**

# Nos 3 domaines d'intervention

## 1 Compétences transversales ou soft skills

- ▶ Management
- ▶ Développement personnel
- ▶ Efficacité professionnelle
- ▶ Accompagnement des transformations

## 2 Compétences métiers des Ressources Humaines et de la santé au travail

- ▶ Ressources humaines
- ▶ Droit social
- ▶ Formation
- ▶ Santé au travail
- ▶ Formation des instances représentatives du personnel

## 3 Compétences métiers du digital, de la Communication marketing et vente

- ▶ Communication
- ▶ Marketing
- ▶ Digital
- ▶ Intelligence Artificielle
- ▶ Online
- ▶ Vente et relation client

## Nos autres domaines d'expertise métiers

Industrie, Gestion publique, Établissements sanitaires et médico-sociaux, Achats et services généraux, Droit.

# Nos solutions pour se former à son rythme en choisissant sa dynamique pédagogique

## L'inter entreprise

Sessions qui regroupent des collaborateurs de plusieurs entreprises. Idéal pour partager les expériences entre apprenants et créer du lien ! En parcours certifiants ou diplômants, pour valoriser votre expérience de formation. 100% de nos formations sont accessibles en classes à distance.

## Formation individuelle et personnalisée

L'ensemble de notre catalogue de formations est déclinable en session one-to-one, un apprenant et un formateur expert sur une journée. Contenus 100% personnalisés adaptés aux problématiques de l'apprenant et de l'entreprise. Une garantie d'efficacité opérationnelle.

## Le Digital Learning

Le full digital au service de vos besoins en compétences métiers ou transversales. Où vous voulez quand vous voulez ! 50 modules digitaux pour construire vous-même votre parcours de formation (des quizz, des vidéos, des conseils pratiques et des tests pour vous challenger) en asynchrone et en synchrone.

## L'intra entreprise

Programmes proposés au catalogue dédiés à votre entreprise (chez vous ou dans des locaux extérieurs), spécialement organisés pour vos collaborateurs. C'est un gain de temps pour les équipes et le gage d'une belle dynamique de groupe autour d'un programme.

## Projets sur-mesure en présentiel et en distanciel

Votre projet devient le nôtre. À partir de votre cahier des charges formalisé ou non, nous imaginons un dispositif pédagogique qui permette d'atteindre les objectifs que vous avez fixés. Design, ingénierie et déploiement de modules / parcours de formation 100% sur-mesure associant les modalités les plus adaptées (en présentiel et digital) en fonction de votre environnement et des problématiques de vos collaborateurs. Comundi, est le spécialiste des projets sur mesure, reconnus pour notre créativité, gage d'adhésion des apprenants et leur opérationnalité.

# Ils nous font confiance



**Comundi intervient pour de très nombreuses entreprises et administrations en France et à l'international.**

## Notre force

S'adapter au contexte du secteur d'activité, comprendre et prendre en compte vos contraintes afin de vous assurer des formations pratiques et pragmatiques, au plus proche de vos enjeux.

## NOS RÉFÉRENCES CLIENTS



### BANQUE ASSURANCE

Société Générale, Crédit Agricole, BNP Paribas, la Banque Postale, HSBC, Malakoff Médéric, Crédit Agricole, Axa, Covea...



### RETAIL

Intermarché, Carrefour, Casino, Monoprix, Franprix, Intersport, Brico Dépôt, Cora, Cdiscount, Naturalia, Ikea, Hermès, Dior, LVMH, Vivarte, Galeries Lafayette, Decathlon, Cultura, Auchan...



### ENERGIE

GRT GAZ, Engie, ENEDIS, EDF, Eau de Paris, Suez environnement, Direct Energie...



### TRANSPORT

RATP, SNCF, SNCM, CGA, CGM, Transdev, TNT, UPS, Thalys, Colissimo...



### INDUSTRIE

Bouygues, Nexity, Vinci, Alstom, Airbus, Safran, Thales, Siemens, Total, Air Liquide, Caterpillar...



### PHARMACEUTIQUE

Servier, Biorad, Novartis, Lilly, Abbott, Vitalaire, Sanofi, Roche, Pfizer, Bayer, Bristol-Myers Squibb, Clarins...



### SERVICE

Orange, SFR, Elis, Compass, Accor, Canal +, Elior, Atos, Accenture, Dell, Sopra group, Assystem, JLL, Exterion media...



### SECTEUR PUBLIC

Ministères (intérieur, défense, agriculture...), Sénat, Toulouse métropole, Mairie de Paris, CNRS, La Poste, Pôle emploi...

## UNE QUALITÉ CERTIFIÉE PAR SATISFACTION DE NOS CLIENTS



4.8



Google

Avis clients

note relevée le 29 mai 2024

Formation très enrichissante. De la pratique, de la collaboration, échanges, partage, du visuel, de la pédagogie, des conseils, à **l'écoute du besoin et une formatrice au top !**

Lya B.

Formation constructive avec des intervenants compétents patients et disponibles, des apports intéressants une **méthodologie permettant de mettre en œuvre rapidement les acquis.** J'ai apprécié et recommande cette formation et cet organisme.

Lila B.



# Une signature pédagogique originale et reconnue

Plus qu'un partenaire formation, Comundi devient l'atout réussite de vos transformations stratégiques avec :

- ✓ L'optimisation du capital compétences de votre entreprise par des professionnels de la pédagogie pour ancrer durablement les pratiques de vos collaborateurs
- ✓ Le conseil et l'accompagnement au service de la réussite de projets d'envergure

C'est dans cet esprit que notre offre continue à évoluer pour :

- 1** Développer l'employabilité des apprenants grâce à une offre certifiante développée avec des partenaires prestigieux : à distance ou en présentiel, éligibles au CPF, ces formations permettent à chaque collaborateur d'être acteur de son évolution professionnelle.
- 2** Permettre à chacun d'accéder aux compétences les plus recherchées, grâce à de nouveaux formats pour plus d'efficacité et d'opérationnalité.
- 3** Créer de la modularité et de la souplesse dans la construction de nos dispositifs en maillant approches individuelles et collectives, synchrones et asynchrones, présentielles et distancielles.
- 4** Proposer un véritable accompagnement à la transformation autour de la mutation de vos organisations et de votre capital compétences.

Notre fil rouge : vous proposer des formations qui vous ressemblent, mais aussi vous surprennent.

## L'académie des formateurs by Comundi

Notre académie a vocation à accompagner ses formateurs partenaires pour soutenir et développer leur **expertise pédagogique**. Créer un espace de cohésion, d'échanges, de formation et d'information afin d'enrichir la proposition de valeur pédagogique de Comundi à travers ses formateurs, et renforcer une communauté pédagogique au service de la réussite de nos apprenants.

**Rejoignez notre communauté de plus de 800 formateurs experts !**

# Intra entreprise et sur-mesure



Nous construisons votre parcours client sur-mesure.

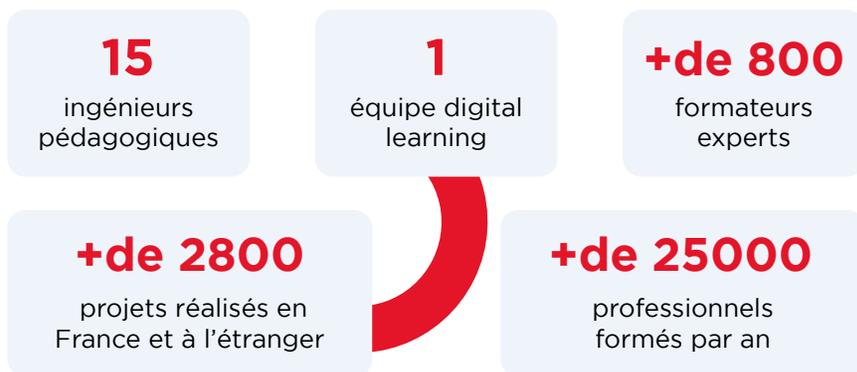
Chaque entreprise a des besoins spécifiques en matière de développement des compétences. C'est pourquoi nous proposons des formations intra-entreprise entièrement personnalisables pour répondre aux spécificités de votre organisation.

## Saviez-vous que l'ensemble de notre catalogue est disponible en formations intra ?

Notre équipe d'experts vous accompagne pour créer le parcours de formation en adéquation avec votre besoin compétence.

### Comundi est le partenaire de vos projets :

- ▶ Une expertise dans l'ingénierie de formation multimodale
- ▶ Un interlocuteur unique pour chacun de vos projets
- ▶ Une capacité d'intervention en France et l'international



**Vous souhaitez organiser une formation  
en intra ou sur mesure ?**

Contactez-nous au 01 84 03 04 63  
ou par email à [intra@comundi.fr](mailto:intra@comundi.fr)

### NOS CLIENTS

Ils nous font confiance



# 3 Offres pour répondre à vos attentes



## Intra entreprise - formations proposées de notre catalogue

Les programmes de formation de notre catalogue dédiés à vos équipes, à vos dates et organisés dans vos locaux ou à proximité.



## Formation sur-mesure

Création de programmes et architecture de parcours de formation pour proposer les **modalités les plus adaptées** à vos apprenants et à votre contexte.

- Présentiel
- Blended Learning (présentiel et à distance)
- 100% digital
- Certifiant et diplômant



## Grands déploiements

**Pour vos projets de formation d'envergure**, nous créons et déployons un dispositif sur mesure et nous mobilisons une équipe de consultants dédiés, réactifs et multi-expertises, permettant de sécuriser les projets importants.

- Co-construction de votre projet
- Plan de communication et d'engagement
- Comité de pilotage avec suivi formalisé
- Bilan d'étapes, recommandations et ajustements
- Bilan final et valorisation des équipes contributrices

# 4 étapes pour créer votre parcours sur-mesure

## 1 Cadrage et immersion

Identifier et valider

- ▶ Échanges d'informations
- ▶ Acculturation et compréhension des besoins
- ▶ Appropriation de l'environnement et du contexte
- ▶ Recueil des spécificités métiers
- ▶ Immersion et interview

## 2 Ingénierie pédagogique

Adapter - Concevoir

- ▶ Développement du contenu de formation et des moyens pédagogiques
- ▶ Validation des séquences et innovation game
- ▶ Validation interactive des livrables

## 3 Déploiement du dispositif

Réaliser - Déployer

- ▶ Déploiement d'un pilote et ajustement si nécessaire
- ▶ Déploiement de l'ensemble du dispositif

## 4 Évaluation et recommandations

Synthèse et bilan

- ▶ Bilan avec l'ensemble de l'équipe projet : synthèse et préconisations



# Nos approches de formation et d'accompagnement individuel

## Le one-to-one by Comundi

Toutes nos formations sont adaptables en format individuel, en présentiel ou à distance.

Vous pouvez composer votre propre parcours de formation en full digital en individuel avec l'appui d'un formateur dédié à partir de notre offre de modules digitaux.

Approche différente du coaching qui répond à ses propres règles et sa propre méthodologie, les OTO «One-to-One» by Comundi sont de multiples possibilités de vous former avec un formateur dédié sur un sujet transversal ou métier en choisissant le format et sur une durée courte.

**Efficacité garantie !**



## Le coaching

Le coaching joue un rôle d'accélération et de facilitation.

- 1** Il vise à optimiser les atouts humains et professionnels des actifs dans la réalisation quotidienne de leurs missions.
- 2** La construction de la démarche sur-mesure met en permanence la personne ou l'équipe coachées dans une dynamique de progrès et d'autonomie pour faciliter l'accès à ses ressources propres en regard des enjeux et de ses responsabilités.
- 3** Le processus retenu par Comundi s'inscrit naturellement dans le cadre déontologique défini par l'ICF et MCC France.

**Comundi dispose d'une équipe de coachs certifiés et supervisés.**

Nous proposons également des coachings d'équipe ou collectifs.

Contactez-nous à l'adresse : [intra@comundi.fr](mailto:intra@comundi.fr)

## L'AFEST - Action de Formation en Situation de Travail

Comundi forme vos collaborateurs grâce à l'AFEST

L'apprenant reste sur son lieu de travail ou peut interagir à distance avec le formateur Comundi.

Le socle de l'apprentissage se fonde sur les propres sujets que l'apprenant doit traiter.

Un travail de préparation sur le lien entre la grille de compétences et le travail en situation est à prévoir en amont. Chaque programme du catalogue peut faire l'objet d'une AFEST.

**Comundi vous accompagne dans la conception et la mise en œuvre d'un dispositif d'AFEST pour former vos collaborateurs, contactez-nous.**



[info@comundi.fr](mailto:info@comundi.fr)



[intra@comundi.fr](mailto:intra@comundi.fr)

# Nos modules e-learning

Une offre de parcours digitaux modulables de plus de 50 capsules digitales.

- ✓ Une variété de modules synchrones et asynchrones pour renforcer l'efficacité pédagogique en formation
- ✓ Des parcours de formation en full digital et/ou avec un formateur coach
- ✓ Une plateforme ergonomique pour les apprenants au service d'une expérience fluide et engageante

Nos 50 modules digitaux accompagnent la montée en compétences sur 7 thèmes principaux :



- ✦ **Management d'équipe /  
Développement personnel /  
Efficacité pro**
- ✦ **Culture digitale  
Relation client  
Santé au travail**
- ✦ **Gestion de projets**

Dans chaque module, une variété d'approches, de contenus et de tests :



des vidéos d'experts



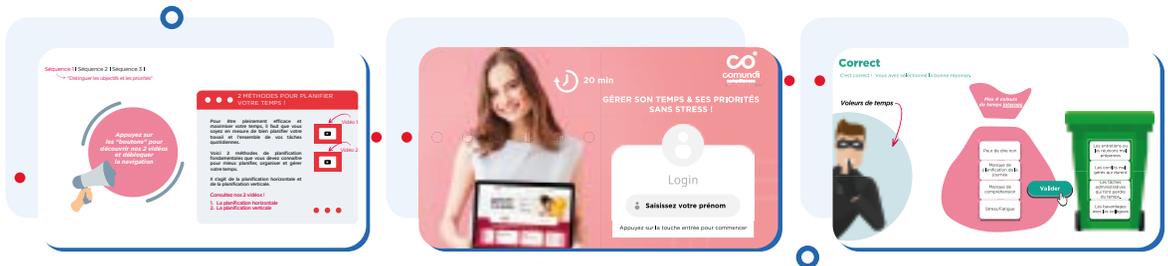
des conseils pratiques



des contenus



des tests pour vous challenger



## ● Nos parcours en full digital et en blended

Des parcours composés de modules e-learning en asynchrone entrecoupés de sessions synchrones avec des formateurs coachs en groupe ou en format coaching.

- ▶ Une possibilité de composer son parcours sur-mesure en choisissant parmi notre offre de modules digitaux = le full digital à la carte
- ▶ Des modules digitaux proposés en amont ou en aval de vos formations inter = nos formations augmentées

## ● La création sur mesure de parcours digitaux

- ▶ Le full digital à la carte : nous avons créé des parcours pour de nombreux clients qui nous ont fait confiance
- ▶ Une équipe digitale learning à vos côtés pour vous offrir un accompagnement individualisé : [digitalelearning@comundi.fr](mailto:digitalelearning@comundi.fr)
- ▶ Des clients qui reconnaissent la qualité de nos modules

Nos références client



# Notre gamme de parcours certifiants éligibles au CPF

Notre offre CPF s'appuie sur des certifications reconnues par France compétences et en partenariat avec des certificateurs prestigieux :

Nos partenaires certificateurs



Nos parcours certifiants proposent des modalités en blended learning avec de nombreuses ressources pédagogiques mises à la disposition de l'apprenant pour un ancrage mémoriel optimisé.

## Communication, marketing, digital, IA

**CYCLE : Concevoir et piloter une stratégie de marketing et communication digitale à l'ère de l'IA**

code : 10737



**PARCOURS CERTIFIANT : Définir une stratégie de communication à partir d'un diagnostic interne/externe**

code : 11223



**CYCLE : Développer l'activité commerciale par les réseaux sociaux**

code : 11569

**PARCOURS CERTIFIANT : Définir une stratégie marketing**

code : 10696



## Management & Leadership

**PARCOURS CERTIFIANT : Management de proximité et accompagnement des équipes et de l'organisation**

code : 10591



## Efficacité professionnelle

**PARCOURS CERTIFIANT : Réaliser un entretien annuel d'évaluation**

code : 10684

**PARCOURS CERTIFIANT : Communiquer avec impact à l'oral en présentiel et à distance**

code : 11695

**PARCOURS CERTIFIANT : Conduire un changement professionnel**

code : 10686

**PARCOURS CERTIFIANT : Réconciliez-vous avec la grammaire et l'orthographe**

code : 10532



## Ressources humaines

**CYCLE : Assurer la paie et les obligations sociales**

code : 10912



**PARCOURS CERTIFIANT : Recruter les collaborateurs**

code : 10563



**PARCOURS CERTIFIANT : Mettre en œuvre la GPEC/GEPP**

code : 10562



**PARCOURS CERTIFIANT : Processus et tableaux de bord**

code : 10561



**CYCLE : Assurer le dialogue social en entreprise**

code : 10913



**CYCLE : Piloter la formation professionnelle en entreprise**

code : 10911



**CYCLE : Garantir l'application du droit social individuel en entreprise**

code : 10910



## Formation de formateur

**CYCLE : Conception d'une ingénierie pédagogique**

code : 11861



**CYCLE : Animation d'actions de formation professionnelle**

code : 11862



**CYCLE : Concevoir et animer une formation**

code : 10973



**Servane**

**DUIGOU**

**Responsable pédagogique  
de l'offre hard skills et  
coordinatrice CPF**



# Événements

## Vos rendez-vous incontournables !

Comundi Compétences organise tout au long de l'année des événements professionnels avec un réseau unique d'experts et de partenaires : Stratégies, LexisNexis, ...

### TENDANCES COMMUNICATION

#### 20ème Édition

Le rendez-vous annuel incontournable des professionnels de la communication pour faire le plein d'idées !

En présentiel ou à distance

Rejoignez plus de +150 communicants chaque année pour une journée conviviale de networking.

DATES 2024 :  
**26 NOVEMBRE  
2024**



### CARREFOUR DU DROIT

#### 18ème Édition

Organisé avec LexisNexis, ce carrefour est un événement incontournable des professionnels du droit pour faire un point sur l'actualité juridique.

À distance

Rejoignez 300 participants pour partager vos bonnes pratiques et développer votre réseau.

DATES 2024 :  
**29 NOVEMBRE  
2024**



### GRAND FORUM DES MARCHÉS PUBLICS

#### 30ème Édition

Le rendez-vous incontournable des acteurs de la commande publique pour décrypter toute l'actualité.

En présentiel ou à distance

DATES 2024 :  
**09 & 10  
DÉCEMBRE  
2024**



### CARREFOUR DE LA PRÉVENTION EN SANTÉ AU TRAVAIL

#### 4ème Édition

Le rendez-vous des acteurs de la prévention des risques en entreprise pour décrypter les dernières réformes.

100% à distance

DATES 2025 :  
**RENDEZ-VOUS  
SUR  
COMUNDI.FR**



## CARREFOUR DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE POUR TOUS !

Le rendez-vous à ne pas manquer pour avoir une vision panoramique de cette révolution en marche.

100% à distance

DATES 2024 :  
**17 DÉCEMBRE  
2024**



## MATINÉES & JOURNÉES D'ACTUALITÉS

Des sessions de formation rapides et pratiques balayant l'actualité d'un secteur organisées tout au long de l'année en fonction de l'actualité. Repartez avec toutes les nouveautés du moment !

100% à distance

DATES 2024 - 2025 :  
**RENDEZ-VOUS  
SUR  
COMUNDI.FR**



## Intégrez la communauté des apprenants de comundi

Tout au long de l'année, Comundi propose à ses apprenants et à ses clients de participer à des événements et d'avoir accès à un contenu de qualité pour chaque communauté professionnelle.

- + Matinées et journées dédiées à l'actualité de la formation professionnelle et des secteurs sur lesquels Comundi intervient
- + Le Mag des compétences à travers un blog sur l'évolution des compétences et des métiers
- + Des livres blancs, accès à des modules digitaux, ...

Faites le plein d'actualités sur votre secteur :

- + Nos matinales d'Actualités juridiques : droit des contrats, droit des sociétés, IA act, et bien d'autres !
- + Les matinales d'Actualités du secteur public : actualité de la commande publique, actualité sur le verdissement de la commande publique et l'achat public durable, marque employeur à l'hôpital...
- + Nos matinées et journées d'Actualités de la formation : actualités de la formation, réforme de la formation et de l'apprentissage, ...

Vous souhaitez réaliser votre propre événement sur un sujet dédié (ex. sensibilisation à l'intelligence artificielle, RSE, plan de développement des compétences...) ?

**Comundi vous accompagne dans l'élaboration de votre événement et sur le thème de votre choix !**

Découvrez  
tous nos événements sur



www.comundi.fr



# Sommaire général

## COMPÉTENCES TRANSVERSES

<b>ACCOMPAGNEMENT DES TRANSFORMATIONS</b> .....	<b>18</b>
Transformation numérique et intelligence artificielle .....	20
Transformation écologique et RSE.....	31
Transformation managériale et des organisations .....	36

## COMPÉTENCES SOFT SKILLS

<b>MANAGEMENT &amp; LEADERSHIP</b> .....	<b>42</b>
Compétences fondamentales .....	46
Finances pour manager.....	61
Leadership et influence .....	64
Management transversal, gestion de projets .....	71
Nouvelles approches - Manager autrement .....	78
RH pour manager.....	82
<b>DÉVELOPPEMENT PERSONNEL</b> .....	<b>86</b>
Assertivité, confiance en soi .....	90
Gestion des situations difficiles et des émotions .....	100
Techniques de communication relationnelle .....	124
<b>EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE</b> .....	<b>138</b>
Assistant(e).....	142
Collaborer et travailler en équipe.....	145
Design thinking et Mind Mapping.....	149
Expression écrite, les écrits pro .....	152
Expression orale, prise de parole .....	158
Les indispensables : excel, PPT, outils digitaux.....	165
Mobilité professionnelle, reconversion, rebondir .....	170
Négocier, argumenter, convaincre .....	173
Nos basiques pour non-spécialiste .....	178
Organisation, gestion du temps, télétravail .....	181

## COMPÉTENCES MÉTIERS

<b>RESSOURCES HUMAINES, DROIT SOCIAL, FORMATION</b> .....	<b>190</b>
Pilotage et gestion des ressources humaines .....	195
Droit social, dialogue social, droit du travail .....	212
Formation, ingénierie pédagogique .....	229

<b>SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL</b> .....	<b>240</b>
Qualité de vie au travail, prévention des risques, sécurité .....	242
Métiers de la santé au travail .....	262
<b>COMMUNICATION, DIGITAL/E-BUSINESS, MARKETING, RELATION CLIENT, VENTE</b> .....	<b>268</b>
Communication .....	274
Digital, e-business .....	298
Marketing .....	325
Relation client .....	338
Vente .....	340

## AUTRES COMPÉTENCES ET APPROCHES SECTORIELLES

<b>ACHATS, SERVICES GÉNÉRAUX</b> .....	<b>342</b>
<b>DROIT, JURIDIQUE</b> .....	<b>344</b>
<b>INDUSTRIE</b> .....	<b>346</b>
<b>GESTION PUBLIQUE</b> .....	<b>348</b>
<b>ESMS</b> .....	<b>350</b>

## INFORMATIONS PRATIQUES .....

<b>CGV</b> .....	<b>354</b>
------------------	------------

Le catalogue a été mis à jour le 03 juillet 2024. Tous nos programmes de formation actualisés sont disponibles sur le site [www.comundi.fr](http://www.comundi.fr)



**Valérie  
DUMAS**

**Directrice de l'Offre  
de l'Académie des formateurs**



# ACCOMPAGNEMENT DES TRANSFORMATIONS

## PARMI NOS FORMATEURS



Marc  
Anyo

Expert reconnu en pensée critique, il accompagne les collaborateurs et les managers à prendre des décisions éclairées, à résoudre des problèmes complexes et à gérer des conflits.



Vincent  
Drouot

Expert en intelligence artificielle, il démocratise son utilisation au quotidien pour gagner en efficacité. Spécialiste en digital learning et intelligence collective.



Christian  
Goglin

Mathématicien, ingénieur en informatique, consultant puis docteur en science de gestion, il est aujourd'hui directeur du Centre d'Expertise en Data et IA du laboratoire de recherche de l'ICD Business School.



Philippa  
Launay

Planner Stratégique en agence de pub puis directrice conseil et contenu en agence média, elle accompagne aujourd'hui les entreprises de toutes tailles dans leur transformation numérique.



Romain  
Rissoan

Romain Rissoan est un entrepreneur du digital. Auteur de plusieurs livres sur le numérique, il aspire à structurer des solutions et des méthodes pour chacun lors de leur utilisation des outils numériques.



Delphine  
Sirven

Avec 17 ans passés en cabinet d'études et de conseil, elle est consultante, formatrice et coach certifiée HEC, spécialisée dans l'accompagnement à la mise en œuvre des projets d'innovation et de changement.

**TRANSFORMATION NUMÉRIQUE ET INTELLIGENCE ARTIFICIELLE**

Réf. 12107 Sensibilisation à l'IA : de la théorie à la pratique! ..... 21

Réf. 11794 IA Générative : gagner en efficacité professionnelle au quotidien! ..... 22

Réf. 12109 Développer sa pensée critique à l'ère de l'IA ..... 23

Réf. 10624 Conduire un projet d'intelligence artificielle (IA) ..... 24

Réf. 10740 Exploiter les outils d'IA pour produire des contenus (ChatGPT, Jasper, Dall.e, etc.) ..... 25

Réf. 11770 Maîtrisez l'art de la création de prompts pour ChatGPT ..... 26

Réf. 11803 Booster vos écrits professionnels avec ChatGPT ..... 27

Réf. 12108 IA et Management ..... 28

Réf. 11798 Recrutement 4.0 : maîtrisez l'art du recrutement augmenté par l'IA ..... 29

Réf. 12081 IA Générative et Formation ..... 30

**TRANSFORMATION ÉCOLOGIQUE ET RSE**

Réf. 10378 Conduire une démarche RSE au sein de son organisation ..... 31

Réf. 10867 Communication responsable : développement durable, RSE ..... 32

Réf. 11933 Numérique responsable ..... 33

Réf. 12117 La fresque du climat\* ..... 34

**TRANSFORMATION MANAGÉRIALE ET DES ORGANISATIONS**

Réf. 10922 ● ● Accompagner son équipe dans le changement ..... 36

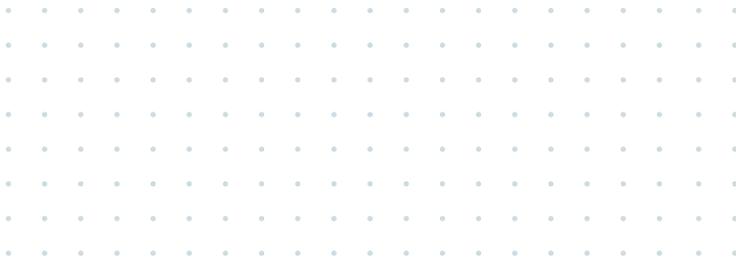
Réf. 11058 ● Créativité, innovation et management ..... 37

Réf. 10430 Prise de décision en contexte incertain ou de stress fort ..... 38

Réf. 11149 Le care management, les nouvelles clés de l'efficacité? ..... 39

Réf. 10741 Managers, relever le défi du quiet quitting ..... 40

Réf. 12064 Optimiser ou créer des modèles socio-économiques disruptifs ..... 41





# LES MAINS DANS L'IA

(100%  
démonstration)

Vous n'utilisez pas l'IA ...  
car vous ne savez pas encore  
vous en servir !

2<sup>e</sup> édition

**CARREFOUR DE L'IA**

Mardi 17 décembre 2024



100% en visio-conférence

**36 ateliers à la carte, 100% démonstration, acculturation à l'IA :**

De quoi parle-t-on ? Ce que je peux en faire ?

- ✓ Apprendre à prompter = comprendre **la psycho de l'IA**
- ✓ Revisiter la collaboration **homme-machine avec l'IA**
- ✓ Quand le manque de compétences crée un frein à l'IA, vers des **employés augmentés !**
- ✓ Pourquoi **développer** son appli maison ?
- ✓ **Propriété intellectuelle** de la data générée **par l'IA**
- ✓ IA et RSE : quelle alliance pour **optimiser son parcours de vente**
- ✓ La **création de contenus** à l'heure de l'IA : quand l'IA fait trembler Hollywood ...
- ✓ Quand une IA qui commence à avoir des yeux et des oreilles rentre dans le monde physique ... **rien ne va plus!**

**36** | master class, des  
speakers | keynotes, un club  
de l'IA, et bien plus !

Recevez le programme en avant-première en écrivant à [offre@comundi.fr](mailto:offre@comundi.fr)

# Sensibilisation à l'IA : de la théorie à la pratique!

📍 12107

1 jour (7 heures)  
850 € HT (1020 € TTC)

DISPONIBLE  
À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](https://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne curieuse d'explorer les possibilités offertes par l'IA

ANIMÉE PAR  
Vincent DROUOT

## PRÉ-REQUIS

Avoir un ordinateur avec un accès à ChatGPT

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Compétition ludique et pédagogique : le défi PromptLab

Exploration interactive des outils d'IA

Simulation de cas pratiques avec ChatGPT

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux et les opportunités des IA génératives
- Maîtriser l'art du prompt pour gagner du temps dans vos missions
- Intégrer concrètement l'IA dans son quotidien pour rester dans la course

## 1 JOUR

09h00-17h30

■ **Test de positionnement. Faites le point sur vos pratiques et vos attentes afin de définir votre objectif de montée en compétences pour personnaliser cette formation pour lui donner du sens.**

**L'intelligence artificielle : tout ce que vous avez toujours voulu savoir!**

- De quoi parle-t-on? S'approprier les bases des IA génératives
- Les usages possibles
- Les risques et les limites de l'IA : comprendre les biais, reconnaître la non-pertinence des réponses...
- Faire une veille fondamentale : outils et ressources pour rester informé des avancées
- Les questions juridiques et les règles de sécurité

■ **Cas pratique : quizz de validation des acquis «maîtriser des notions clés»**

**Maîtriser l'art du prompt : parlez la même langue que l'IA!**

- 8 éléments de structure d'un prompt : objectif, rôle, mission, contexte, format, contraintes, tonalité et style
- Maîtriser la grammaire d'un prompt
- Les méthodes de dialogue
- Les Do et les Don't : les meilleures pratiques pour créer des prompts performants

■ **Cas pratique : défi PromptLab**

■ **Les participants créent des prompts pour des scénarios spécifiques et votent pour les plus efficaces. Les participants pourront ainsi pratiquer les techniques et identifier les meilleures pratiques à travers une compétition ludique et pédagogique.**

**Tour d'horizon rapide : Les outils incontournables de l'IA par catégorie**

- Texte : ChatGPT, Jasper.ai
- Création d'images : DALL-E, MidJourney, Lexica
- Musique : Beatoven.ai, Mubert
- Vidéo : Runway, Fliki
- Génération de voix : Eleven Labs

**L'IA en action : cas pratiques pour répondre à vos besoins quotidiens**

■ **Résumé de rapport Demander à ChatGPT de résumer un rapport de plusieurs pages.**

■ **Interprétation d'image. Demander à ChatGPT de produire une méthode pour réaliser quelque chose présenté sur une image.**

■ **Questionnement structuré. Interroger ChatGPT en suivant un canevas prédéfini.**

■ **Industrialisation de la production de contenu sur les réseaux sociaux. Industrialiser sa production de contenu pour les réseaux sociaux.**

■ **Production opérationnelle. Industrialisez de manière opérationnelle vos processus avec l'IA.**

■ **Communication interne. Utiliser ChatGPT pour améliorer la communication interne en intégrant un lexique des acronymes internes.**

# IA Générative : gagner en efficacité professionnelle au quotidien !

Boostez votre productivité grâce à Chat GPT4 et aux autres IA génératives

📍 11794

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur, responsable de service, chef de projet  
 Responsable et chargé de marketing et/ou communication, digital, vente, relation client, juridique, finance, ressources humaines...  
 Toute personne souhaitant exploiter les outils d'IA générative

## ANIMÉE PAR

**Frédéric-Michel CHEVALIER**

## PRÉ-REQUIS

S'intéresser aux solutions proposées par l'IA et en avoir testé quelques-unes  
 Disposer d'un compte GPT4

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Présentations et démonstrations de différents outils

Prise en main et analyse par les participants eux-mêmes

Etudes de cas pour projeter de nouvelles méthodes de travail au sein de son organisation

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les outils de l'IA générative les plus pertinents pour vos besoins
- Utiliser l'IA pour booster votre efficacité professionnelle au quotidien : création de contenus, veille stratégique, créativité, agilité organisationnelle, prises de décisions par l'analyse de données complexes, interaction en toutes langues et de manière multimodale...

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Démystifier l'IA : concepts fondamentaux et applications révolutionnaires

- Deep learning, traitement du langage naturel (NLP) et computer vision
- Le Test de Turing et au-delà
- L'Univers des IA génératives
- Les évolutions de GPT
- Interfaces et Accessibilité
- L'Art du prompting
- Panorama des outils d'IA générative
- Visions et défis Futurs

### S'approprier le prompt engineering

- Les bonnes pratiques pour créer des prompts : verbe d'action, contexte, rôle, utilisation de références, être spécifique, donner des exemples, nourrir son prompt...
- Guidez l'IA : Indiquez le format de la réponse souhaitée, n'hésitez pas à affiner
- Les bases de données de prompts, AIPRM for ChatGPT, FlowGPT, PromptPerfect, Prompt Vibes, Prompt Base... et leurs limites.

### ■ Etudes de cas : exemples de prompts - Test et prise en main de Chat GPT4

### Améliorer vos écrits professionnels avec l'IA

- Les techniques pour concevoir un discours, un e-mail délicat, une newsletter, une lettre de relance, un e-mail de vente, un post LinkedIn, un courrier dans une autre langue

### ■ Cas pratiques : rédaction d'un édito assisté par IA, d'un e-mail professionnel, d'un post LinkedIn ou Instagram

### Créer des contenus texte, audio et vidéo avec l'IA générative

- Comment recycler du contenu avec l'IA : de vidéo à article, d'article à post sur les réseaux sociaux...
- Faire de la synthèse vocale avec l'IA
- Générer de la musique avec l'IA : Comment ça marche ? Outils et ressources

### ■ Cas pratique : créer une vidéo en utilisant de l'IA générative (avatar, voix dérivée, script rédigé avec chatGPT...)

### Créer des images pour illustrer un slide, une couverture, un flyer, une newsletter...

- Les outils de génération d'images : Dalle.E, Midjourney, Adobe Firefly
- Utiliser l'IA pour améliorer ses images dans Photoshop ou Canva
- Pourquoi les prompts sont-ils importants pour la génération d'image ? Apprendre à générer son prompt avec Chat GPT ?

### ■ Cas pratique : comment créer un template shopify (page d'accueil) avec midjourney

### Structurer sa veille avec Chat GPT et l'IA générative

- Définition des objectifs de veille
- Identification des sources
- Extraction des données
- Analyse de contenu
- Génération de rapports, alertes et mises à jour
- Interactions multilingues
- Mettre en place un scénario d'automatisation et interagir avec d'autres outils

### ■ Cas pratique : mise en place d'une veille

### Stimuler votre créativité grâce à l'IA

- Introduction aux méthodes de créativité et brainstorming
- Affiner son argumentation, creuser une idée

### ■ Cas pratique : résoudre un problème concret avec l'assistance d'une IA

### Décupler vos capacités d'analyse et de prise de décision grâce à l'IA générative

### ■ Cas pratique : analyse et synthèse assistées par IA de plusieurs rapports excel et pdf

### Autres exercices et tips en fonction des problématiques propres aux participants

### ■ Cas pratiques divers au choix des participants : structurer des données word sur un tableau excel, exercice de traduction, etc...

# Développer sa pensée critique à l'ère de l'IA

La pensée critique : une compétence-pivot pour améliorer sa prise de décision

12109

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Professionnels cherchant à renforcer sa pensée critique pour naviguer avec assurance dans un environnement en évolution et pour se tenir prêts à relever aussi les défis posés par l'intelligence artificielle

## ANIMÉE PAR

Marc ANYO

## PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Introduction des concepts par des quiz interactifs

Pratique des sophismes à travers un concours de mauvaise foi

Études de cas pratiques et simulations pour une application concrète

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Comprendre le rôle et l'importance de la pensée critique face à l'IA et dans un monde en constante évolution
- Prendre des décisions éclairées basées sur des arguments solides
- Examiner comment les émotions et les biais cognitifs influencent le raisonnement

## 2 JOURS

09h00-17h30

### La pensée critique et son importance à l'ère de l'IA

- Comprendre le rôle de la pensée critique : différencier les faits des opinions
- Impact de l'IA sur le jugement humain : comparer les capacités de raisonnement humain et IA
- Comprendre le fonctionnement des IA génératives pour mieux en appréhender les éventuelles dérives

### ■ Cas pratique : Analyse de situations réelles où la pensée critique a fait la différence

### ■ Identifier les biais dans les réponses générées par l'IA

### Savoir juger de la fiabilité d'une source d'information

- Questionner, analyser et vérifier les informations
- Les caractéristiques d'une source fiable
- Corriger le « curseur de vraisemblance » d'un article en ligne
- Produire et partager du « vrai »

### ■ Cas pratique : Analyse de rapports, articles et données

### ■ Utiliser des outils d'analyse pour vérifier la précision et la profondeur des données

### Comprendre et gérer les biais cognitifs ainsi que les biais de l'IA

- Présentation des biais les plus courants
- Analyse d'un phénomène systématique (crédulité, intuitions, risques/dangers, corrélations/causalités, ...)
- Relation entre émotions et raisonnement : techniques pour contrer les raccourcis cognitifs

### ■ Cas pratiques : Reconnaissance des biais de l'IA dans des exemples quotidiens

### ■ Mise en pratique des outils de prévention (suspension de jugement, Loi de Hanlon...)

### ■ Scénarios de prise de décision sous influence émotionnelle

### Développer sa pensée critique à travers les interactions

- Engager des débats constructifs
- Déjouer les pièges argumentatifs : comprendre et reconnaître les arguments fallacieux
- Développer sa capacité à identifier et éviter les sophismes dans des discussions réelles

### ■ Cas pratiques :

### ■ 1. Concours de mauvaise foi pour apprendre à reconnaître et comprendre les sophismes et arguments fallacieux de manière ludique. Les participants, en équipes, débattent sur des sujets simples en utilisant délibérément des sophismes.

### ■ 2. Simulations de débats sur des sujets d'actualité et exercices de feedback et de reformulation.

### Avoir une approche orientée solution et stimuler son innovation

- Techniques pour se décentrer des problèmes et se focaliser sur les solutions
- Avoir un regard plus affuté et élargir son champ de perspectives
- Développer une démarche prospective

### ■ Cas pratique : Scénarios de gestion de crise ou de gestion des risques où les apprenants doivent évaluer les informations disponibles, identifier les vulnérabilités, et élaborer des plans d'atténuation.

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Conduire un projet d'intelligence artificielle (IA)

**10624**

**2 jours (14 heures)  
À partir de 1490 € HT  
(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable e-business  
Responsable marketing ou commercial  
Chef de projet IA  
Ingénieur en Service IT  
Toute personne souhaitant conduire un projet d'IA et de machine learning

## ANIMÉE PAR

Christian GOGLIN

## PRÉ-REQUIS

Etre impliqué dans un projet d'automatisation, de gain de productivité ou d'optimisation des prévisions

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Études de cas, analyses de bonnes pratiques, travail de réflexion sur les opportunités et risques de l'IA  
Cas d'application sur une plateforme de machine learning automatisée pour appréhender concrètement le workflow d'un projet d'IA  
Repartez avec la feuille de route de votre propre projet et la « check-list » de la conduite d'un projet IA

## SUIVI ET ÉVALUATION

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les opportunités de l'intelligence artificielle et du machine learning pour votre entreprise ou service
- Repérer les facteurs clés de succès d'un projet d'intelligence artificielle
- Maîtriser une méthodologie reconnue de conduite de projet IA basée sur le machine learning Canvas

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Appréhender l'intelligence artificielle et ses opportunités

- Comprendre le Big Data et ses '3 V'
- Qu'est-ce que l'IA et le machine learning en entreprise ?
- Multiples exemples de cas d'usage en entreprise
- Quelles opportunités pour votre entreprise ou service ?

### Décrypter les risques de l'IA, ainsi que les aspects éthiques et légaux

- Distinguer l'éthique de la loi
- Régulation européenne : RGPD et IA Act
- Aspects éthiques / légaux : biais dans les données, risque discriminatoire, dilemmes, mesure, remédiation...

### ■ Brainstorming : débrief sur l'impact potentiel de l'IA sur votre entreprise

### Déterminer les facteurs clés de succès d'un projet IA, les points fondamentaux à clarifier avant tout lancement et se donner une méthode

- Définir votre objectif
- Identifier les moyens nécessaires : métriques, données, outils, budgets et acteurs
- Zoom sur le machine learning canvas
- Connaître les écueils à éviter

### ■ Cas pratique : réflexion des participants sur la base de leur propre projet IA

- Comment formuler votre objectif de manière claire et opérationnelle
- Comment conjuguer au mieux la vision ROI-ste et mathématique d'un projet IA
- Disposez-vous d'un patrimoine de données historisées et conformes à la RGPD ?

### Pas de projet de Machine Learning sans données

- Les données sont la brique essentielle d'un projet IA !
- Reconnaître et traiter les principaux biais dans les données
- Le feature engineering, une étape clé
- L'utilité de la visualisation
- L'utilité de l'expertise métier

### Maîtriser le cycle d'un projet IA : un processus itératif

- Comprendre le workflow d'un projet d'aide automatisée à la décision grâce au Machine Learning
- Focus sur les étapes clé du workflow
- Du proof-of-concept au Build : valider que les performances a priori sont confirmées a posteriori
- Du Build au Run : passage en production et automatisation du machine learning
- Monitoring en Run : maintien en conditions opérationnelles d'une application IA (feature-drift et réentraînement)

### ■ Cas pratique : présentation et prise en main d'une plateforme de machine learning automatisée

- Traitement d'un cas réel de bout-en-bout : application pratique avec déroulé du workflow complet sur le cas d'usage 'Le ciblage', émaillé de points de compréhension techniques

### Intégrer le machine learning à votre IT

- Internaliser ou externaliser les compétences opérationnelles : offre de service interne DataLab ou externe ESN
- Quelles plateformes automatisées ou semi-automatisées utiliser ? Panorama des offres existantes ? Quel budget prévoir, quels coûts cachés des outils gratuits et de no code ?
- Construction des modèles et maintien en condition opérationnelle

### Comment passer du projet au Business As Usual

- Définir les KPI (Key Performance Indicators) de votre application IA
- Piloter l'impact opérationnel : double run, suivi des KPI
- Définir clairement les critères de succès : KPI atteints, monitoring, stratégie de rollback

### ■ Cas pratique : présentation des projets IA des participants et identification en commun des axes de progrès

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Exploiter les outils d'IA générative pour produire des contenus (ChatGPT, Jasper, Dall.e, etc.)

📍 10740

2 jours (14 heures)  
A partir de 1490 € HT  
(1788 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable et chargé de communication  
Responsable marketing et chef de produit  
Concepteur-rédacteur  
Content manager  
Journaliste

ANIMÉE PAR  
Romain RISSOAN

## PRÉ-REQUIS

S'intéresser aux nouvelles solutions de production de contenus proposées par l'IA et idéalement en avoir testé quelques unes

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Présentations et démonstrations des différents outils  
Prise en main et analyse par les participants eux-mêmes  
Études de cas pour projeter de nouvelles méthodes de production de contenu au sein de son organisation

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier et tester les nouveaux outils d'IA de production de contenu
- Repérer les limites de chaque production
- Elaborer des prompts efficaces et industrialiser votre démarche de production de contenu pour le search, la communication sur les réseaux sociaux, la création d'articles, d'e-mail, de fiches produit...

## 2 JOURS

09h00-17h30

### FONDAMENTAUX DE L'IA ET ASPECTS LÉGAUX

#### Introduction à l'IA et principes de base

- Histoire et évolution de l'IA
- Concepts fondamentaux et applications courantes

#### Gouvernance des données et RGPD

- Enjeux de gouvernance dans l'IA
- Compréhension et application de la RGPD dans le contexte de l'IA
- Gestion des droits d'usage et implications légales

#### Connaître les outils adaptés

- Trouver le bon outil pour le bon usage
- Mettre en place une veille technologique
- Identifier les clés pour élaborer des prompts efficaces
- Implémenter les outils dans son système d'information

### IA ET CRÉATION DE CONTENUS TEXTES, IMAGES OU VIDÉOS

#### Modèles de langage pour le chat

- Présentation et comparaison : ChatGPT, Gemini, Google Bard, Claude 2...
- Modèles LMM à usage interne aux entreprises
- Construire des méthodes de travail pour intégrer ses outils dans son quotidien en vue d'une production rapide
- Evaluer ses gains grâce à l'IA Chat

#### ■ Démonstration : création d'un article assistée par IA

#### IA et génération d'images

- Présentation des outils : DallE, Midjourney, Leonardo, ClicDrop...
- Limites éthiques et légales, y compris la gestion des droits d'auteur
- Choisir le bon outil pour chaque usage

#### ■ Démonstration : création de visuel assistée par IA

#### IA et génération de vidéos

- Aperçu des technologies : Runway, Heygen...
- Retoucher, optimiser et générer des vidéos
- Démonstration : création d'une vidéo assistée par IA

#### ■ Démonstration : création d'une vidéo assistée par IA

### RÉFLEXION ET CAS PRATIQUES POUR EXPLOITER LA VALEUR AJOUTÉE DE CES OUTILS D'IA ET INDUSTRIALISER VOTRE PRODUCTION DE CONTENU

#### Industrialiser sa production de contenu avec l'IA

- Réaliser un plan de production et des processus
- Suivre la qualité de ses productions et ses dérives
- Semi-automatiser ou automatiser la publication de ses productions
- Content marketeurs, rédacteurs, graphistes... : repositionner les forces de travail et les revaloriser

#### ■ Cas pratiques et études de cas

- Étude de cas n°1 : investir les médias sociaux grâce à ces outils : comment industrialiser la production de textes, images et de vidéos pour Facebook, Instagram, Tiktok, Youtube, X ?
- Étude de cas n°2 : répondre au SEA via Google ads grâce à l'intelligence artificielle
- Étude de cas n°3 : gagner en productivité pour la création d'articles
- Étude de cas n°4 : créer un SEO de milliards de contenus optimisés

#### Tendances futures et éthique dans l'IA

- Discussion sur les tendances émergentes
- Réflexions sur l'éthique et les implications futures de l'IA

# Maîtrisez l'art de la création de prompts pour ChatGPT

Promptez comme « un pro » !

11770

1 jour (7 heures)  
A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant expérimenter et explorer ChatGPT

ANIMÉE PAR  
Arnaud ANSELMET

## PRÉ-REQUIS

Chaque personne vient avec son besoin et ses objectifs (réaliser un discours, rédiger un article, une note interne, un compte rendu, faire un slideshow...)

Venir avec son ordinateur

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Boîte à outils complète : les meilleurs templates de prompts ChatGPT

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Action : construire son prompt
- Acquérir des modèles de prompts adaptés à vos besoins
- Optimiser l'efficacité des résultats

## 1 JOUR

09h00-17h30

**Parlez le même langage : tout ce que vous avez toujours voulu savoir et que vous n'avez jamais osé demander !**

- Les limites de l'utilisation de ChatGPT et tous les usages ;
- Assistance à la rédaction, support client automatisé, formation et apprentissage, génération de contenu marketing, édition de contenu, brainstorming, assistance à la prise de décision, création de contenu web, traduction de textes...
- Version gratuite VS payante : les possibilités et les limites de ChatGPT 4.0
- Terminologie et lexique du prompt engineering (input, output, fenêtre contextuelle, température...)

■ **Cas pratique : Quizz validation des acquis « maîtriser des notions clés »**

**Formuler ses requêtes prompts dans ChatGPT : les Do et les Don't**

- Définir le contexte et sa cible
- Déterminer un persona
- Formulation précise de la demande
- Donner des étapes à respecter
- Préciser les détails
- Demander un mélange de tons dans l'écriture
- Évaluer et améliorer la qualité des textes générés

**Optimiser les performances de ses prompts ChatGPT**

- Approche évolutive : comprendre les règles d'itération avec l'outil pour gagner en précision
- Approche conceptuelle : utiliser des modèles de pensée pour exploiter au mieux les capacités de l'outil (few-shot prompting, self-ask prompting, prompt-chaining...)
- Approche cadre : utiliser des templates de prompt (RTF, CTF, RACEFE...) et d'autres techniques pour structurer l'information

■ **Workshop Construire son propre prompt appliqué à ses objectifs spécifiques :**

- Cas pratique 1 : la rédaction d'un mail interne
- Cas pratique 2 : la rédaction d'un e-mail de vente / relation client
- Cas pratique 3 : la composition d'une page produit
- Cas pratique 4 : la conception d'un discours
- Cas pratique 5 : la création d'un post pour les réseaux sociaux
- Cas pratique 6 : la rédaction d'un contenu optimisé pour le référencement (SEO)

**Créer son propre GPT (version payante) : une version personnalisée de ChatGPT pour aller plus loin**

- Utiliser un GPT pour générer du texte
- Utiliser un GPT pour la traduction automatique
- Utiliser un GPT pour construire des systèmes de chatbots et de réponses automatiques

■ **Cas pratique : Construire un modèle Custom GPT en fonction de son objectif d'utilisation**

# Booster vos écrits professionnels avec ChatGPT

4 ateliers pour produire des « contenus intelligents » !

📍 11803

1 jour (7 heures)  
A partir de 950 € HT  
(1140 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable et chargé de communication  
Responsable marketing et chef de produit  
Responsable de la relation client  
Et toute personne ayant à produire des écrits professionnels régulièrement

## ANIMÉE PAR

Lætitia CUIROT  
Amédie SESSI

## PRÉ-REQUIS

Être amené dans ses missions à produire des contenus  
Identifier 3 missions récurrentes  
Fournir des données non confidentielles  
Apporter son propre ordinateur

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Prise en mains de ChatGPT par les participants lors des ateliers  
Quizz de validation à chaque module

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Améliorer la qualité de ses écrits professionnels grâce à ChatGPT
- Optimiser sa rédaction grâce à la maîtrise du Prompt Engineering
- Développer son efficacité au quotidien dans sa production d'écrits professionnels

## 1 JOUR

09h00-17h30

### ■ Cas pratique : Quiz de départ : où en êtes-vous de vos connaissances sur l'IA ?

#### Tout savoir sur l'IA générative : usages et meilleures pratiques

- Les limites de l'utilisation des IA génératives textuelles et tous les usages
- ChatGPT 3.5 (gratuit) VS ChatGPT 4 (payant) : les possibilités et les limites
- Comprendre le fonctionnement du modèle de langage de ChatGPT
- Point juridique : RGPD et protection des données

#### Maîtriser l'art du Prompt Engineering en 5 niveaux

- Niveau 1 : les « must have » - le prompt basique
- Niveau 2 : le prompt avancé - le prompt à 21 niveaux
- Niveau 3 : le prompt personnalisé
- Niveau 4 : le prompt créateur de prompt
- Niveau 5 : le prompt reverse (avec ChatGPT 4) - custom instructions, GPT, analyse de data

### ■ Cas fil rouge : Vous travaillez dans une agence de communication et vous souhaitez rédiger un communiqué de presse pour le lancement d'un nouveau produit. Utilisez les différentes techniques de prompt dans le module pour maximiser l'efficacité de votre écriture.

### ■ Niveau 1 - Prompt basique

### ■ Niveau 2 - Prompt avancé

### ■ Niveau 3 - Prompt personnalisé

### ■ Niveau 4 - Prompt créateur de prompt

### ■ Niveau 5 - Prompt reverse

#### Workshops : 4 ateliers pour produire des contenus avec ChatGPT en fonction de vos besoins

- Améliorer votre style et rendre vos écrits attractifs
- Trouver le mot juste et la bonne expression

### ■ Atelier 1 : Rédiger des messages clés dans le cadre d'un parcours client

### ■ Atelier 2 : Produire des écrits corporate

### ■ Atelier 3 : Réaliser un planning éditorial

### ■ Atelier 4 : Booster sa créativité rédactionnelle

# IA et Management

Optimisez vos pratiques managériales grâce à l'Intelligence Artificielle

📍 12108

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](https://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Managers d'équipe et transversaux cherchant à maximiser l'impact de l'IA dans leurs pratiques de gestion  
 Responsables stratégiques intéressés par l'innovation technologique et la transformation numérique de leur organisation

## ANIMÉE PAR

Harry SCHWARZ

## PRÉ-REQUIS

Manager quotidiennement une équipe  
 Avoir un ordinateur avec un accès à ChatGPT (gratuit)

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Workshop pratique pour une intégration concrète de l'IA dans vos pratiques managériales  
 Compétition ludique et pédagogique : le défi PromptLab, pour mettre en pratique vos compétences avec des scénarios spécifiques.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Explorer les bénéfices de l'IA dans le management d'équipe
- Soutenir et guider votre équipe dans l'adoption de l'IA
- Développer de nouvelles compétences au sein de l'équipe grâce à l'IA

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Repérer les domaines précis du management où l'IA peut être appliqué

- L'Univers des IA génératives : rencontrez ChatGPT et ses concurrents, et découvrez comment ces technologies transforment notre interaction quotidienne avec les machines
- Panorama des outils d'IA générative : explorez les outils les plus populaires et leur application dans divers secteurs
- Explorer les bénéfices de l'IA dans le management d'équipe

### ■ Cas pratique : Explorer comment une entreprise utilise l'IA dans ses fonctions de management

### Maîtriser l'art du prompt pour optimiser les réponses de l'IA et gagner en confort dans sa posture managériale

- Les 8 éléments de structure d'un prompt
- Maîtriser la grammaire d'un prompt
- Les méthodes de dialogue
- Les Do et les Don't : les meilleures pratiques pour créer des prompts performants

### ■ Workshop : Intégrer l'IA dans la gestion de projet pour améliorer la performance de votre équipe. Résoudre des problèmes concrets avec l'assistance d'une IA.

### ■ Analyser des données pour la prise de décision : Utiliser des systèmes de recommandation pour optimiser les décisions de gestion de projet.

### ■ Optimiser des process opérationnels : Améliorer l'efficacité opérationnelle en utilisant des outils d'IA.

### ■ Analyser des performances et feedbacks personnalisés : Utiliser l'IA pour évaluer les performances individuelles et fournir des feedbacks adaptés.

### ■ Gestion proactive des risques : Utiliser l'analyse prédictive pour anticiper les risques dans les projets et proposer des actions correctives.

### Accompagner son équipe dans l'adoption de l'IA

- Identifier les freins et impacts potentiels de l'introduction de l'IA dans l'équipe
- Faciliter l'adoption de l'IA par les membres de l'équipe et définir les bonnes pratiques
- Développer de nouvelles compétences au sein de l'équipe grâce à l'IA

### ■ Cas pratique : Réalisation d'une feuille de route personnalisée pour intégrer l'IA dans les process existants et dans son environnement managérial.

### Identifier les biais de l'IA pour aiguïser son regard critique

- Biais statistiques et cognitifs
- Précautions à prendre en cas d'utilisation de données confidentielles avec l'IA
- Sensibiliser aux enjeux de sécurité liés à l'utilisation de l'IA au travail
- Organiser efficacement sa veille
- S'informer sur les tendances : les personnalités à suivre, les événements à venir

# Recrutement 4.0 - maîtrisez l'art du recrutement augmenté par l'IA

📍 11798

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsables RH, consultants en RH  
Responsables de la formation et du développement  
Toute personne impliquée dans la prise de décision stratégique à la gestion du personnel

## ANIMÉE PAR

Jean-Christophe DURIEUX

## PRÉ-REQUIS

Avoir une connaissance des processus RH traditionnels en matière de recrutement  
Les participants sont invités à venir avec des offres d'emplois qu'ils ont publiés et des fiches de postes de leur entreprise pour personnaliser davantage la formation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.  
Remise d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5/7

## OBJECTIFS

- Comprendre les opportunités de l'intelligence artificielle dans votre stratégie de recrutement
- Aligner l'outil avec les objectifs et valeurs votre entreprise
- Utiliser des outils d'analyse augmentée via l'IA pour améliorer votre guide d'entretien et accompagner vos décisions

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Clarifier le besoin en compétences et élaborer une fiche de poste efficace

- Cartographie des compétences actuelles avec l'aide de l'IA et exploration des opportunités de mobilité interne
- Priorisation des compétences techniques et comportementales avec un soutien IA
- Répartition des responsabilités entre le Manager et les Ressources Humaines optimisée par l'IA

### ■ Cas pratique : étalonner une grille d'évaluation des compétences en termes de savoir, savoir-faire, et savoir-être

### Optimiser la communication de recrutement

- Stratégie de recherche assistée par l'IA : utilisation de CVthèques, sourcing et réseaux sociaux
- Rédaction d'annonces de recrutement plus attractives grâce à l'assistance IA
- Focus sur le recrutement via les réseaux sociaux, avec des recommandations IA

### ■ Cas pratique : rédiger une offre d'emploi avec la technique AIDA

### Renforcer la marque employeur

- Utilisation de l'IA pour construire et développer la marque employeur
- Assistance IA pour identifier et formaliser les valeurs de l'entreprise
- Autodiagnostic de la marque employeur facilité par l'IA

### ■ Cas pratique : définir un storytelling

### Présélectionner les Candidats

- Tri des candidatures assisté par l'IA en utilisant une grille de lecture
- Évaluation de la motivation à distance avec des conseils IA
- Gestion des cas d'absence de retours ou de retours non qualitatifs assistée par l'IA

### ■ Cas pratique : utilisation de l'IA pour définir une grille d'entretien

### Définir les informations à obtenir en entretien

- Utilisation de l'IA pour identifier les points à approfondir selon les profils des candidats et créer une grille d'entretien
- Connaissances IA des questions à éviter et des principes de non-discrimination
- Focus sur les nouveaux types d'entretien et les outils d'évaluation disponibles avec des recommandations IA

### Les incontournables d'un bon entretien de recrutement

- Respect des règles d'OR et des étapes clefs assisté par l'IA
- Présentation attractive des postes soutenue par l'IA
- Maîtrise des techniques de questionnement et de reformulation avec l'aide de l'IA
- Analyse des motivations du candidat assistée par l'IA

### ■ Cas pratique : rédaction d'une grille d'analyse des soft-skills et de la personnalité du candidat

### Adapter son attitude et maîtriser l'écoute active

- Utilisation de l'IA pour créer un climat de confiance et analyser le profil comportemental du candidat
- Vérification de la véracité des informations avec des techniques de spécification IA
- Préparation d'une grille d'évaluation du comportement et identification des principaux traits de personnalité assistés par l'IA

### Réussir l'évaluation des candidats et la décision finale

- Évitement des erreurs fréquentes en recrutement avec l'aide de l'IA
- Sélection du candidat final avec l'IA et les autres décisionnaires
- Assurer une intégration réussie dans l'entreprise avec l'utilisation du kit d'intégration et la sélection d'un tuteur assistés par l'IA

# IA Générative et Formation

Exploiter l'IA pour la conception pédagogique, l'animation et l'évaluation de vos actions de formation

**12081**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
**sur [comundi.fr](http://comundi.fr)**

## POUR QUI ?

Formateurs occasionnels ou débutants  
 Formateurs experts souhaitant perfectionner leurs pratiques  
 Ingénieurs pédagogiques  
 Chef de projet formation  
 Responsables RH/Formation  
 Consultants  
 Managers / Chef d'équipes  
 Toute personne souhaitant concevoir des parcours d'apprentissage

**ANIMÉE PAR**  
**Quantin DECLERCQ**

## PRÉ-REQUIS

Nous vous recommandons de disposer de la version gratuite 3.5 de ChatGPT

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Présentations de différents outils, prise en main et analyse par les participants eux-mêmes  
 Etudes de cas pour projeter de nouvelles méthodes de travail au sein de son organisation

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les différents usages de l'IA en formation et les opportunités et limites pour l'amélioration de l'expérience apprenant
- Explorer les outils d'IA générative les plus pertinents pour transformer vos pratiques
- Optimiser vos résultats avec l'IA grâce à la maîtrise du "prompt engineering"

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Introduction à l'intelligence artificielle (IA) générative et ses enjeux pour la formation

- Les concepts fondamentaux de l'IA : deep learning, traitement du langage naturel (NLP), panorama des outils d'IA génératives, bonnes pratiques pour créer des prompts
- Les usages possibles de l'IA dans la formation professionnelle : quelles opportunités pour les apprenants, les formateurs et ingénieurs pédagogiques
- Les bénéfices, les risques et les défis de l'IA
- Les enjeux éthiques, de sécurité, de propriété intellectuelle et de confidentialité des données et perspectives
- Exemples de cas d'usages avec des IA génératives dans l'apprentissage

### Concevoir des formations engageantes avec l'IA

- Rédiger des questions pertinentes pour cadrer les besoins et objectifs individuels de la formation
- Personnaliser le contenu et les ressources pédagogiques en fonction des besoins individuels des apprenants : création de textes pédagogiques avec ChatGPT ; création d'images pour illustrer des contenus de formation
- Rédiger des objectifs d'apprentissage grâce à l'IA
- Scénariser un parcours de formation grâce à l'IA

■ **Cas pratique n°1 : concevoir un prompt pour rédiger des objectifs pédagogiques correctement formalisés avec ChatGPT4 et créer un déroulé pédagogique clair et détaillé**

■ **Cas pratique n°2 : produire des contenus pédagogiques multimedia grâce aux IA génératives (ChatGPT, Midjourney, Copilot, Canva ...)**

- Création d'un support Powerpoint de formation à partir d'un court texte
- Création de ressources pédagogiques avec l'IA (vidéos, tutos, synthèses, illustration, image ...)

### Sélectionner et varier les techniques d'animation en présentiel / classe virtuelle et renforcer l'engagement des apprenant

- Apprendre à utiliser des outils d'intelligence artificielle pour favoriser l'interactivité, la collaboration et l'engagement des apprenants
- Générer des activités synchrones pertinentes grâce à l'IA pour animer sa formation et la rendre plus interactive
- Exemple d'une création assistée par l'IA d'études de cas

■ **Cas pratique : faire une séance d'idéation avec ChatGPT et en tirer des icebreakers pertinents pour une formation donnée**

### Évaluer l'efficacité des formations grâce à l'IA et favoriser l'ancrage et la réactivation des connaissances et compétences après la formation

- Concevoir des outils d'évaluation pour mesurer la satisfaction des apprenants
- Créer des activités d'apprentissage pour évaluer l'acquisition des connaissances et des compétences : Créations assistées par l'IA de critères d'évaluation
- Utiliser des outils d'IA pour ancrer et mémoriser les contenus de formation : création assistée par IA de Quizz

■ **Cas pratique n°1 : créer une évaluation avec ChatGPT permettant d'attester la validation des acquis**

■ **Cas pratique n°2 : élaborer votre plan d'action pour intégrer l'IA dans les phases de conception, animation et évaluation des formations**

# Conduire une démarche RSE au sein de son organisation

Focus sur la CSRD!

📍 10378

2 jours (14 heures)  
1550 € HT (1860 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Chef de projet RSE, manager et tout acteur de l'entreprise désirant mettre en place une démarche RSE dans son organisation

ANIMÉE PAR  
Hélène EXBRAYAT

## PRÉ-REQUIS

Être manager d'équipe, d'un service ou d'une organisation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Jeux de rôles, jeux interactifs

Cas pratiques en lien avec l'organisation des participants

Feuille de route d'actions RSE

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Classifier la démarche projet RSE en 7 étapes
- Identifier les principes, les enjeux et les leviers de réussite d'une démarche RSE
- Développer son leadership pour emporter l'adhésion

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre les implications de la RSE et de sa mise en place

- Origines - Historique de la RSE : de quoi parle-t-on concrètement ?
- Connaître les grands principes de la RSE : principe de Responsabilité, d'Impact et d'Autonomie, principe de performance globale
- Panorama d'entreprises exemplaires en termes de RSE
- Analyser les clés du succès de la mise en place d'un projet de RSE
- Comment lever les freins à une démarche RSE ?

### ■ Cas pratique : pourquoi mettre en place une démarche RSE dans son entreprise ? Identifier les enjeux d'une démarche RSE

### Réaliser le diagnostic RSE de son entreprise/ de son organisation

- Acquérir les méthodes pour évaluer le niveau de maturité RSE de son entreprise
- Construire un cadre de référence : via les 7 questions centrales de l'ISO 26 000

### ■ Jeu de validation : construire sa grille de diagnostic RSE

### Structurer et organiser le pilotage du projet : maîtriser la démarche RSE en 7 étapes

- Étape 1 : Mesurer l'engagement de la direction
- Étape 2 : Mettre en place la cartographie des parties prenantes
- Étape 3 : Évaluer la maturité RSE de son entreprise
- Étape 4 : Analyser le diagnostic
- Étape 5 : Co-construire un plan d'actions avec ou sans KPI
- Étape 6 : Déployer et mesurer l'action dans le temps
- Étape 7 : Évaluer, rendre compte de l'avancée du projet de RSE

### ■ Cas pratique/jeu : construire sa feuille de route de son plan d'action RSE

À partir de leurs problématiques, les participants travaillent à l'élaboration d'un plan d'action récapitulatif :

- Les objectifs et résultats attendus : descriptif et calendrier de réalisation, indicateurs de suivi et de résultat
- Le budget
- Les moyens humains
- Les partenaires associés

### Appréhender les enjeux et le contexte de la CSRD et en connaître les modalités d'application

- Enjeux de la nouvelle réglementation européenne (Green Deal, Taxonomie & CSRD)
- Périmètre des entreprises concernées et calendrier d'application de la CSRD
- Points clés de la CSRD : IROs, chaîne de valeur et parties prenantes, horizons temporels, digitalisation et audit
- Architecture et contenu des textes
- Apports de la CSRD par rapport à la DPEF et esprit de la Directive
- Double Matérialité versus Matérialité "simple" : ce qui change

### Communiquer et mobiliser les acteurs autour de leur démarche RSE

- Valoriser la démarche auprès des différents acteurs de l'organisation : une étape essentielle pour pérenniser l'action
- Le principe du 2C2I : Comprendre, Convaincre, Intégrer, Impliquer
- Faire vivre la démarche RSE sur la durée : événementialiser le projet pour mobiliser les acteurs
- S'appuyer sur des relais en interne et en externe : mettre en place un réseau de correspondants RSE

### ■ Cas pratique : mettre en place un plan de communication interne et externe

# Communication responsable : développement durable, RSE

Les clés d'une communication réussie

**10867**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne impliquée dans un projet de communication responsable : Directeur et Responsable communication, Responsable de fondation d'entreprise, Agence de communication

**ANIMÉE PAR**  
**Daniel LUCIANI**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du marketing et de la communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques remontés par les participants) afin d'analyser les actions de communication responsable, en mesurer et piloter la prise de risque pour sa structure

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Cibler les actions à mener en accord avec son activité, ses valeurs et son projet d'entreprise
- Choisir les outils adaptés pour communiquer efficacement sur son engagement
- Se prémunir contre les risques de "greenwashing"

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Grandes tendances du développement durable et de la RSE

- Chiffres clés par secteurs d'activité : principaux acteurs, benchmark international
- Responsabilité sociale et environnementale des entreprises, développement durable, communication responsable : de quoi parle-t-on au juste ?
- Les 3 piliers du développement durable

### Intégrer les nouvelles attentes des consommateurs citoyens

- Eco-conception, écologie industrielle... Quelles sont les solutions ?
- Le développement de l'éco-citoyenneté
- Typologie des consommateurs

### Connaître les réglementations spécifiques en matière de communication responsable

- Réglementations en matière de publicité
- Normes environnementales, sociales et les labels
- Les actions des ONG, les courants de fond

### Construire la légitimité de son positionnement

- Identifier les objectifs recherchés
- Les risques et opportunités pour l'entreprise en matière de positionnement
- Identifier le rôle essentiel de la communication responsable
- Dialoguer avec ses parties prenantes ou Stakeholders : les enjeux d'une bonne relation

### Focus sur le rapport de développement durable

- Les règles et bonnes pratiques en matière de rapport DD
- L'édition éco-responsable : des supports en cohérence avec la démarche

■ **Training : analyse des actions de communication responsable des participants**

### Maîtriser les outils spécifiques de la communication responsable

- Vers des stratégies globales de communication responsable
- Exploiter les opportunités du web 2.0
- Relations publiques : s'adapter à ses différentes cibles
- Relations presse : s'adresser aux bons médias
- Évènementiel : pensez à l'éco-conception

### Décliner la stratégie de DD dans la communication interne

- Identifier vos objectifs RH
- Les différentes manières de mobiliser en interne

### Se prémunir contre le risque de « greenwashing »

- Prévenir les risques de mauvaise réputation de l'entreprise
- Risque d'images de l'entreprise face à des parties prenantes "conscientes"
- Exemples de messages incompatibles avec la réalité de l'entreprise

### Faire évoluer une politique de communication responsable dans la durée

- Gérer sur la durée l'équilibre entre recherche de cohérence, lisibilité des actions de DD et cœur de métier de l'entreprise
- Créer de nouvelles voies de communication responsable
- Un enjeu majeur : mobiliser les salariés à la démarche de l'entreprise

■ **Training et travail en groupe : quels risques et enjeux au sein de sa structure ?**

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Numérique responsable

Adoptez la démarche d'un numérique responsable au sein de votre organisation

📍 11933

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsables marketing, chefs de produits  
Responsables communication  
Responsables e-business/digital  
Responsables commerciaux  
Responsables innovation  
Responsables RSE

**ANIMÉE PAR**  
**Philippa LAUNAY**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du marketing, de la communication et du digital

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques.  
Réflexions collectives, études de cas et analyses de bonnes pratiques.  
Travail de projection individuel sur la propre feuille de route des participants en matière de numérique responsable avec des conseils rapidement transposables dans son futur plan d'action

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Appréhender les impacts environnementaux et sociétaux du numérique à l'échelle d'une organisation
- Auditer le positionnement de votre organisation par rapport aux indicateurs clés dans le domaine afin de définir votre feuille de route pour un numérique responsable
- Mobiliser les ressources disponibles et engager votre organisation dans une démarche de numérique responsable

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1. Appréhender les enjeux du numérique responsable dans son organisation

- Introduction aux enjeux et impacts environnementaux et sociétaux du numérique
- L'implication des parties prenantes (agents, décideurs, citoyens)
- La réglementation en vigueur et à venir : les lois AGECE, REEN ; les règlements (RGPD, DATA/IA, ACT) ; les taxes pollueur-payeur, bonus-malus, loi PACTE...
- Les engagements et aides d'Etat
- Les nouveaux comportements des consommateurs et les exigences des clients
- Le positionnement, l'identité et la réputation de sa marque
- Le triple impact de ses offres : environnemental, social et économique.

#### ■ Atelier pratique : établir le diagnostic de son positionnement produits, services et expériences clients par rapport aux enjeux du numérique responsable

### 2. Explorer la méthode et les outils pour mettre en œuvre une démarche de numérique responsable

- Auditer la gestion de vos actifs numériques et envisager les axes d'optimisation : green IT et équipements ; éco conception de services numériques
- Déterminer sa stratégie et formaliser son positionnement
- Labels, normes et référentiels : comment ils fonctionnent, quels sont les acteurs, les étapes pour les obtenir ?
- Envisager le numérique responsable comme une transformation numérique des organisations : définir une stratégie, des objectifs, cadrer cette transformation, embarquer le management et les collaborateurs
- Co-construction et intelligence collective

#### ■ Atelier pratique : développer une stratégie et une approche méthodologique pour transformer son organisation

### 3. Analyser les bonnes pratiques menées par différentes organisations

- Revisiter son offre sous l'angle des enjeux sociétaux
- Adoption de statuts tels qu'entreprise à mission, association, coopérative ou ESS (Économie Sociale et Solidaire)
- Réflexion des impacts positifs et négatifs de l'intégration d'outils d'IA dans l'organisation
- Mobilisation de l'écosystème numérique pour promouvoir des pratiques responsables
- Intégration des externalités positives et négatives dans la stratégie numérique : impacts sur la filière, les ressources, le climat et l'emploi
- Respect des recommandations réglementaires en termes d'allégations honnêtes, prouvées ou significatives
- Exemples de financement des actions de numérique responsable

#### ■ Atelier pratique : quelles bonnes pratiques mettre en œuvre dans sa propre organisation en priorité

### 4. Déployer votre plan d'action et engager votre organisation vers un numérique responsable

- Identifier les freins, les leviers, les forces et les faiblesses de votre organisation en matière de numérique responsable
- Construire une démarche itérative
- Définir le périmètre de mise en œuvre d'une stratégie numérique responsable en lien avec une démarche de labellisation
- Réinventer sa communication numérique et ses productions de contenu sur le fond et dans la forme
- Privilégier des modes de distribution soutenables
- Mesurer et définir des indicateurs de pilotage

#### ■ Atelier pratique : déterminer des indicateurs de pilotage propres à son plan d'actions

## La fresque du climat®

Un atelier collaboratif pour comprendre les enjeux climatiques en entreprise et agir efficacement

📍 12117

3h30 (9h-12h30)  
490 € HT (588 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Tous les collaborateurs souhaitant mieux appréhender les enjeux climatiques

### ANIMÉE PAR

Hugo BARRIEZ

### PRÉ-REQUIS

Ouverture à la collaboration et à la discussion

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Utilisation de cartes illustrées pour tracer les liens de cause à effet  
Discussions de groupe et phase créative pour personnaliser la fresque

### SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée  
+ assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Comprendre les causes et les conséquences du changement climatique sur les organisations
- Renforcer la sensibilisation et l'engagement des participants sur les enjeux climatiques
- Développer des compétences en travail d'équipe, communication et créativité

## 1/2 JOURNÉE

09h00-12h30

### 1. Comprendre les enjeux climatiques

- Introduction aux données scientifiques du GIEC : Présentation des bases scientifiques sur le changement climatique.
- Les participants se divisent en équipes pour travailler sur les cartes de la Fresque du Climat et replacent les 42 cartes issues du rapport du GIEC dans l'ordre des causes et des conséquences climatiques, en intelligence collective.

### 2. Ancrer la connaissance

- En 5 étapes, les équipes construisent une Fresque de plus en plus complexe, cerclant les causes et conséquences du dérèglement climatique.
- Les participants ajoutent des liens, des évocations et des titres à la Fresque, renforçant ainsi leur compréhension des enjeux climatiques.

### 3. Débriefer et se questionner

- Les participants échangent sur les émotions ressenties après la réalisation de la Fresque, permettant de se relier à leurs actions possibles.
- Prise de recul et réflexions autour des ordres de grandeur et des leviers d'actions personnels et professionnels.

### 4. Se projeter vers l'action

- En sous-groupes, les participants réfléchissent aux moyens d'action qu'ils peuvent mettre en œuvre, en abordant les émissions de gaz à effet de serre, la biodiversité et l'écologie.
- Propositions de solutions individuelles et collectives pour une transition écologique au sein de leur organisation.



*Se former est une chance !*

# Accompagnez les compétences pour implémenter des pratiques durables au sein de votre entreprise !

Découvrez  
nos formations



Google  
Avis clients

4.8  
★★★★★

note relevée le 13 juin 2024

Retrouvez-nous sur [www.comundi.fr](http://www.comundi.fr)

# Accompagner son équipe dans le changement



10922

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout responsable de service, d'unité ou d'équipe confrontés à un changement d'organisation, de process, de stratégie ou en charge d'un projet innovation

ANIMÉE PAR  
Uriel BAHA

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à préparer au moins 1 cas d'accompagnement du changement auquel ils ont dû faire face dans leur entreprise, en tant que manager ou salarié.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports méthodologiques et travaux d'application.  
Tests individualisés et études de cas concrets.  
Simulations et analyses débriefées.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les points clés d'un accompagnement du changement réussi
- Analyser et résister à la contradiction et conclure
- Convaincre les équipes d'adhérer pleinement aux transformations

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Définir le cadre du changement pour faciliter son appropriation par l'équipe

- Cerner les trois états clés du changement : l'existant, la transformation, l'état cible visé
- Cartographier les acteurs et les cibles du changement
- Comprendre les étapes de perception du changement : déni, prise de conscience, compréhension, négociation, assimilation, adhésion
- Prendre en compte les variables collectives et individuelles : dimension des enjeux, nature des impacts, niveau d'adaptation nécessaire, rythme du changement souhaité
- Identifier les sources de résistance individuelles et collectives et décoder les comportements

### ■ Cas pratiques

- Diagnostiquer la maturité d'équipe/ Cartographier les acteurs concernés par le changement et les conditions d'acceptation et de mobilisation
- Établir la carte initiale des partenaires dans l'équipe et dans son environnement

### Formaliser un accompagnement managérial mobilisateur

- Adapter son approche, ses leviers d'action et d'accompagnement en fonction des publics
- Faire participer au processus décisionnel et transformer les cibles en acteurs du changement
- Définir des objectifs porteurs de sens et susciter adhésion et coopération
- Mobiliser l'intelligence collective de l'équipe pour construire la cohésion autour du projet
- Repérer et traiter les obstacles, points de blocage
- Désamorcer les rumeurs et distorsions d'information
- Exercer un leadership d'influence et adopter les postures managériales pertinentes
- Mettre en œuvre les bonnes pratiques de management à distance

### ■ Cas pratiques

- Construire son plan stratégique (Forces, Opportunités, Aspirations et Résultats)
- Identifier les bonnes pratiques pour élaborer un plan de communication lié au déploiement des changements
- Mises en situation d'entretiens avec les différentes typologies de collaborateurs

### Déployer le changement au sein de l'équipe

- Développer son agilité en adaptant ses modes de management au contexte et aux comportements
- Accompagner les apprentissages et adapter les ressources aux besoins identifiés
- Anticiper : Établir la check-list des situations clés et des réponses à apporter
- Formaliser et utiliser des indicateurs clés de transformation pour optimiser le pilotage
- Assurer les points d'étape individuels et collectifs et reporter auprès des parties prenantes
- Se constituer une check-list des erreurs à éviter et des bonnes pratiques

### ■ Cas pratiques

- Élaborer un plan d'accompagnement du changement pour son équipe
- Conduire des entretiens d'accompagnement dans une perspective collaborative de management 3.0 en proximité et à distance

### Consolider une vision partagée et déployer une communication efficace avec son équipe

- Assurer une information en continu sur les résultats et capitaliser sur le feed-back de l'équipe
- Adopter des pratiques de coaching lors des points de suivi individuels et collectifs
- Savoir recadrer, valoriser les continuités, reconnaître les progrès
- Gérer les divergences et prévenir les conflits éventuels
- Optimiser l'efficacité des modes de management individuel et collectif à distance
- Maintenir la cohésion, et consolider la confiance

# Créativité, innovation et management

Créez et innovez en équipe !



📍 11058

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1550 € HT**  
**(1860 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tous les managers qui souhaitent booster leur créativité au quotidien et développer avec leurs équipes des innovations durables (produit, process, évolution des métiers, méthode de travail, etc...)

**ANIMÉE PAR**  
**Delphine SIRVEN**

## PRÉ-REQUIS

Être manager d'une équipe ou d'un service

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance entre théorie et pratique.

Nombreux exercices ciblés sur les besoins opérationnels en créativité et innovation des entreprises.

Test Foursight®.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Pratiquer les techniques de créativité
- Acquérir les bonnes pratiques des équipes agiles et innovantes
- S'identifier à de grands leaders pour cultiver l'innovation au quotidien dans son équipe

## 2 JOURS

09h00-17h30

### S'entraîner à devenir créatif

- Identifier les terrains d'expression et bénéfiques de la créativité
- Porter un autre regard sur la créativité grâce aux neurosciences
- Adopter la posture pour penser "out of the box"
- Savoir lâcher prise pour associer logique et instinct

### ■ Test Foursight "Quel profil de créatif êtes-vous" ?

- Les résultats seront commentés par la formatrice pour optimiser les qualités créatives de chaque participant.

### Créer les conditions pour faire émerger les idées collectivement

- Constituer des équipes de créativité performantes (alchimie des compétences et des tempéraments)
- Partager des règles du jeu claires pour favoriser l'échange et la spontanéité
- Maîtriser les règles et les techniques pour animer ses réunions de créativité

### ■ Cas pratique : maîtriser les 3 phases du Creative Problem Solving (CPS) sur un cas défini par les participants et le formateur

### Développer un esprit start up avec le Design thinking

- Savoir passer de la créativité à l'innovation
- Développer son empathie pour ses clients
- Savoir pivoter

### ■ Cas pratique : experimentation d'un process de design thinking, "the wallet project"

### Renforcer son leadership pour porter le projet d'innovation

- Penser le futur au présent pour exposer une vision inspirante (pas une prévision)
- Définir le cadre de l'innovation pour mieux se l'approprier en équipe (collaborateurs et N+1)
- Savoir alterner management participatif et directif pour favoriser l'initiative des acteurs et avancer

### ■ Cas pratique : la dream team de succès extraordinaires

### Manager l'innovation dans un contexte de changement

- S'inspirer des grands leaders pour développer une culture de l'innovation dans son équipe
- Créer des espaces dynamiques d'échange et faire vivre un réseau créatif
- Comprendre les résistances et savoir les lever (alliés, opposants)
- Prévoir les ressources nécessaires (humaines, budgétaires...)
- Formaliser des indicateurs de performance valorisant le résultat mais aussi le cheminement

### ■ Plan d'action pour mieux manager l'innovation dans son équipe

# Prise de décision en contexte incertain

Comment manager ses équipes, prendre des décisions et maintenir l'engagement face à l'incertitude ou la complexité

**10430**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Managers, responsables de service, chefs d'équipes  
 Toute personne encadrante souhaitant perfectionner et renforcer son management dans un environnement tendu et en mutation

**ANIMÉE PAR**  
**Uriel BAHA**

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à analyser leur propre réaction, leur mode de management et venir avec des exemples de difficultés qu'ils peuvent rencontrer en contexte tendu ou incertain

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance entre apports méthodologiques, autodiagnosics/ plans d'action individualisés, échanges sur les contraintes/ opportunités de chacun.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Analyser ses propres réactions face à l'incertitude
- Construire des réponses pertinentes, savoir se positionner et gérer ses émotions
- Développer son agilité pour protéger ses équipes

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Identifier ses atouts et ses modes de fonctionnement

- Découvrir et amplifier son pouvoir d'action en situation complexe : affirmer son leadership, augmenter sa capacité de prise de décision et développer la responsabilisation des acteurs
- Acquérir des pratiques contre-intuitives
- Sortir des procédures et accepter ses erreurs et celles des autres
- Ne pas regarder le cap, mais les étapes intermédiaires
- Savoir s'informer/prioriser/scénariser/ réévaluer

### ■ Cas pratiques : autodiagnostic sur son style de décisionnaire dans un contexte complexe

### Identifier les sources de résistance individuelles et collectives

- S'appuyer sur une feuille de route pour donner du sens et renforcer la cohésion de son équipe
- Intégrer les variables collectives et individuelles : dimension des enjeux, niveau d'adaptation nécessaire, rythme des transformations souhaitées
- Comprendre les étapes de perception du changement : déni, prise de conscience, compréhension, négociation, assimilation, adhésion
- Identifier les sources de résistance individuelles et collectives
- Exercer un leadership d'influence : les postures managériales pertinentes

### ■ Cas pratique : bâtir et présenter sa nouvelle feuille de route, dans un contexte complexe à fort enjeu.

### Coacher les collaborateurs en prenant en compte leurs besoins spécifiques

- Coacher les collaborateurs en prenant en compte leurs besoins spécifiques
- Désamorcer les rumeurs et les distorsions
- Mobiliser les compétences clés de l'équipe pour optimiser la cohésion autour des projets
- Transformer les cibles en acteurs du changement

### ■ Cas pratique : mises en situation d'entretiens avec les différentes typologies de collaborateurs.

### Déployer l'agilité au sein de l'équipe et consolider le mode collaboratif

- Instaurer des rituels individuels et collectifs, afin de responsabiliser et fédérer.
- Se constituer une check-list des erreurs à éviter et des bonnes pratiques
- Assurer les points d'étape individuels et collectifs et reporter auprès des parties prenantes

### ■ Cas pratique : construction individualisée de sa check-list de bonnes pratiques.

### Consolider une vision partagée et renforcer la confiance

- Assurer une information en continu sur les résultats et capitaliser sur le feed-back
- Développer l'autonomie, l'enthousiasme et l'initiative.
- Savoir apporter des réponses face à l'inquiétude, faire accepter l'instabilité, savoir rassurer.
- Conduire des entretiens d'accompagnement individuels et collectifs

### ■ Cas pratique : accompagnement, recadrage, prévention de conflits.

# Le care management, les nouvelles clés de l'efficacité ?

Co-développement et analyse de pratiques pour relever le défi de la performance

📍 11149

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1550 € HT**  
**(1860 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant améliorer sa posture managériale durablement !

## ANIMÉE PAR

Julie FAU

## PRÉ-REQUIS

Manager d'équipes

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie de co-développement : centrée sur le cas particulier d'un stagiaire, les participants l'aide à penser et à agir différemment.

Apport du regard d'expert de la formatrice sur la situation.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Mobiliser les outils et méthodes du care management permettant de générer de l'énergie collective
- Construire une grille de lecture pour explorer les tensions relationnelles et managériales
- Créer des environnements de travail orientés care pour mieux engager et soutenir ses collaborateurs

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Qu'est-ce que le care management ?

- Un concept issu de l'univers soignant
- Les dimensions du care management
- Les enjeux du care management, un management qui doit se renouveler et des aspirations des collaborateurs qui ont évolué
- Une nouvelle approche pour mailler les dimensions individuelles et collectives du management
- Les nouveaux enjeux du management = fidéliser et engager

### ■ Cas pratique : Établir une carte mentale « du Nouveau Care Manager » que l'on veut être

### ■ Cas pratique : Pictionary des stéréotypes : regards croisés sur la santé mentale

### ■ Cas pratique : S'intéresser à ce que pensent et savent les autres – accepter le débat.

### ■ Exercice d'entraînement à « l'écoute centrée sur la personne » selon la technique de Carl Rogers

### Les dimensions stratégiques du care management

- La performance en lien avec l'engagement et l'épanouissement des collaborateurs
- Le care management, un pilier des démarches RSE
- Marque employeur et care management, les secrets des équipes qui performant
- Les dimensions de l'éthique du Care
- Repenser la relation manager/ managé pour redonner envie aux collaborateurs

### ■ Cas pratique : La fresque du care

- Prendre conscience de votre modèle d'organisation et des actions à mener pour infléchir vers une collaboration CARE. Une base de réflexion au service de votre RSE (volet social) et de votre marque employeur !

### Comment développer des pratiques de care management ?

- Prendre soin de soi pour prendre soin des autres
- Une expérience collaborateur réussie, comme socle d'une expérience client positive
- Développer des compétences d'écoute, de détection des signaux faibles, des vulnérabilités, des potentialités
- Le care management, c'est prendre soin des collaborateurs tout en renforçant le collectif
- La confiance, barycentre de la relation = donner le pouvoir d'agir, savoir mettre en place des process de contrôle adaptés

### ■ Cas pratique : Savoir mettre des limites et un cadre structurant pour humaniser les relations.

### Mettre en place un plan d'action pour son équipe

- Identifier les bons leviers de la reconnaissance
- Développer des approches systémiques et comprendre les écosystèmes de travail
- Penser et adapter les environnements de travail, premier axe du care management
- Intégrer l'équilibre vie personnelle/ vie professionnelle en prenant en compte des équations personnelles

### ■ Cas pratique : Confronter différents points de vue pour rechercher des solutions

- Jeu pédagogique « La rivière du doute » : animer la dynamique de production collective par l'innovation et la créativité.

# Managers, relevez le défi du quiet quitting

Comment motiver et réengager ses collaborateurs

📍 10741

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Manager, responsable d'équipe, DRH, chef de projet souhaitant renforcer ses compétences en management

**ANIMÉE PAR**  
Gaelle DU PENHOAT

## PRÉ-REQUIS

Avoir une équipe sous sa responsabilité à manager à distance et en présentiel

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Décrypter les signaux faibles traduisant un salarié démotivé
- Identifier les leviers pour réengager les salariés concernés par le quiet quitting
- Créer un environnement de travail motivant pour le manager et l'ensemble de son équipe

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Mieux comprendre le Quiet Quitting, processus de démission silencieuse

- Une posture déclenchée par la crise sanitaire et la perte de sens au travail
- Un questionnaire autour de l'investissement au travail et de l'équilibre vie privée/ vie professionnelle
- Une nouvelle philosophie de vie ou une posture de démotivation ?
- Démotivation ou quiet quitting, comment interpréter les messages que nous envoient nos collaborateurs

### ■ Ice breaker : « Happy management »

- Jeu de cartes pour sensibiliser les participants aux leviers pour améliorer la qualité de vie au travail et réduire les risques de quiet quitting dans leurs équipes.

### Décrypter les signaux faibles d'un salarié en quiet quitting

- Quels sont les signes avant-coureurs et les indices à interpréter, Comment décrypter des comportements de démission silencieuse
- Les facteurs déclenchants et aggravants
- Les risques pour le collaborateur, pour l'équipe et pour l'entreprise

### ■ Exercice : Identifier les risques psychosociaux dans son environnement afin de sécuriser le collaborateur dans son activité professionnelle

### Accompagner ses collaborateurs individuellement vers plus de bien-être et de motivation

- Intégrer les techniques de l'écoute active, vrai compétence de la santé mentale : Disponibilité, empathie, absence de jugement
- Pratiquer le feedback positif pour donner des signaux de reconnaissance adaptés
- Identifier les modes de fonctionnement des collaborateurs (DISC)
- Comprendre leurs principaux besoins et sources de motivation

### ■ Jeu de rôle : Établir un dialogue pour comprendre la prise de recul d'un collaborateur vis-à-vis de son travail

### ■ Exercice : S'entraîner à donner du feed-back et donner des signaux de reconnaissance positifs, sincères et personnalisés

### Aligner compétences et challenges : réembarquer le salarié en lui donnant des challenges !

- Inviter le salarié à dessiner une trajectoire de progrès et mettre en place un plan d'accompagnement

### ■ Exercice : La boussole du flow.

### Créer et préserver un environnement motivant pour l'ensemble de l'équipe

- Repenser l'organisation pour permettre au collectif de soutenir la motivation des collaborateurs et en particulier des décrocheurs
- Le modèle des 5 Behaviors : Les clés pour préserver l'engagement et la cohésion de l'équipe
- Réflexion sur son style managérial, forces et points de vigilance dans les aspects relationnels. Pratiquer le « self care »

### ■ Exercice : Diagnostiquer son équipe avec les 5 Behaviors et identifier les leviers d'actions pour plus de cohésion

### Préserver une bonne qualité de vie au travail et un environnement motivant pour éviter le quiet quitting

- Feuille de route individuelle : avec quels outils voulez-vous repartir (entonnoir du stress, cohérence cardiaque, réunion de créativité, team building...)

### ■ Tour de table : Partage d'idées et de bonnes pratiques

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Optimiser ou créer des modèles socio-économiques disruptifs

Explorez les leviers stratégiques pour trouver des axes d'évolution gagnants !

📍 12064

1 jour (7 heures)  
A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeurs généraux, Directeurs Marketing

## ANIMÉE PAR

Florence DERONCE

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du marketing, de la gestion d'entreprise

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Nombreuses études de cas et analyse des facteurs clés de succès des modèles disruptifs

Travail des participants sur leur propre feuille de route pour faire évoluer leur modèle actuel

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Formaliser son modèle socio-économique actuel
- Stimuler l'innovation pour trouver des axes d'évolution gagnants, qui répondent aux besoins changeants des consommateurs
- Intégrer la transformation numérique et l'IA pour en tirer un véritable avantage concurrentiel

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Bien appréhender la notion de modèle socio-économique

- Positionner ses dimensions économiques, sociales, environnementales
- Comprendre et s'approprier les différents axes structurants
- Saisir l'intérêt, les enjeux de l'optimisation de son modèle socio-économique, en ligne avec le projet d'entreprise

### ■ Tour de table

- Avec quoi voulez-vous repartir ?

### ■ Travaux pratiques

- Identification et analyse de modèles socio-économiques innovants, percutants et gagnants

### Savoir mettre à plat un modèle socio-économique

- Détailler correctement toutes les dimensions : activités clés, ressources clés, cibles clés, partenaires clés, propositions de valeur,...
- Utiliser les bonnes méthodes d'investigation disponibles

### ■ Etude de cas

- Description de son modèle socio-économique actuel

### Identifier, ouvrir un maximum de possibilités pour chacune des différentes composantes de son modèle socio-économique et travailler en combinatoire

- Au niveau des charges et des recettes, dans leurs types et leur poids
- Au niveau des cibles, des partenaires, dans leurs types et leur poids
- Au niveau de l'organisation RH, des outils (financiers, informatiques, de communication...)

### ■ Etude de cas

- Atelier en sous-groupe de propositions créatives et argumentées d'évolutions d'un modèle socio-économique existant (possiblement cas participant)

### Valider la pertinence et la cohérence du modèle socio-économique retenu et tracer sa feuille de route

- Etude de la faisabilité commerciale, technique, financière, sociale, juridique, réglementaire
- Définition de la stratégie, le plan d'actions et le rétro-planning de déploiement

### ■ Travaux pratiques

- Déclinaison d'une méthode d'appréhension de la faisabilité commerciale

# MANAGEMENT ET LEADERSHIP

## PARMI NOS FORMATEURS



**Uriel  
Baha**

Depuis 15 ans, il accompagne les dirigeants et leurs équipes dans l'élaboration et la mise en œuvre de projets de transformation et de réorganisation.



**Emmanuelle  
Borrits**

Experte managériale avec 10 ans dans le luxe, elle est passionnée par l'intelligence émotionnelle. Formée en neurosciences elle accompagne dirigeants et équipes vers des modes agiles.



**Franck  
Choine**

Directeur Commercial pendant 10 ans, il accompagne aujourd'hui les équipes de ventes et de relations clients au plus haut niveau. Il intervient également sur la gestion des situations difficiles.



**Nathalie  
Cottenot**

Après une solide expérience en management, elle accompagne les managers dans la prise de poste et le développement de l'agilité managériale.



**Emmanuel  
Delaite**

Docteur en sciences de l'Information et de la Communication et consultant formateur, ses recherches se concentrent sur l'approche systémique et la communication engageante.



**Nadia  
Desbois**

Formatrice et coach, elle est experte en développement managérial. Elle intervient sur les thématiques de communication impactante et accompagne les transformations individuelles et collectives.



**Mylène  
Lavialle**

Avec une expérience dans l'agroalimentaire et la création de startups, elle est coach, consultante, formatrice en communication, management, intelligence collective, et conférencière sur l'optimisme.



**Valérie  
Oualid**

Experte en management, son credo : se former aux évolutions de notre monde complexe, sans jamais perdre de vue, le bon sens et la simplicité.



**Jean-Luc  
Solal**

Diplômé d'HEC, Jean-Luc Solal marie théâtre et entreprise, formant depuis plus de 25 ans en prise de parole, gestion du stress et storytelling pour diverses grandes entreprises.



**Laura  
Tenenbaum**

Forte d'une expérience en management et en RH, elle aide les dirigeants et les collaborateurs à comprendre les interactions entre le groupe et l'organisation.



**Ève  
Terrier**

Forte de 12 ans d'expérience en RH et recrutement dans le secteur du cinéma, elle est passionnée par le développement du potentiel humain et la gestion des conflits.



**Renaud  
Wakselman**

Expert en management, il accompagne depuis plus de 10 ans les managers et leurs équipes à développer leurs compétences, à penser et agir différemment.

## COMPÉTENCES FONDAMENTALES

Réf. 10916	● ● Les fondamentaux du management	46
Réf. 10921	● Savoir déléguer et responsabiliser ses équipes	47
Réf. 10775	● Devenir Manager pour la 1 <sup>re</sup> fois	48
Réf. 10975	● Manager ses anciens collègues	49
Réf. 10940	● Intégrer, mobiliser et manager la génération Z	50
Réf. 10919	● Communiquer efficacement avec son équipe et sa hiérarchie	51
Réf. 10030	Devenir Manager adjoint	52
Réf. 11944	Manager une équipe – Niveau 2	53
Réf. 10294	Managers, apprenez à gérer votre stress et celui de votre équipe	54
Réf. 10925	Animer une réunion participative	55
Réf. 10374	Développer sa posture business	56
Réf. 10683	● Manager un apprenti	57
Réf. 11084	● Passer d'expert métier à Manager	58
Réf. 11247	Renforcez votre identité managériale!	59
Réf. 10672	● Parcours de formation à distance : acquérir les fondamentaux du management	60
Réf. 10979	Manager efficacement son service	comundi.fr
Réf. 10022	Techniques de résolution de problème et de prise de décision	comundi.fr
Réf. 10245	Tableaux de bord et reportings	comundi.fr
Réf. 10386	5 ateliers pour réussir le défi intergénérationnel!	comundi.fr
Réf. 10389	Manager son organisation	comundi.fr
Réf. 10452	Construire et développer son identité managériale	comundi.fr
Réf. 10473	Manager la performance de son équipe	comundi.fr
Réf. 10918	● Réussir dans sa première fonction d'encadrement !	comundi.fr
Réf. 10941	Gérer les tensions et les "non-dits"	comundi.fr
Réf. 10058	Manager des télétravailleurs	comundi.fr
Réf. 10453	Accompagner les profils "atypiques"	comundi.fr
Réf. 10988	● Managers, anticipez et gérez les conflits au quotidien	comundi.fr
Réf. 11045	● Challenger son temps de Manager	comundi.fr
Réf. 10101	● Cohésion et esprit d'équipe	comundi.fr

## FINANCES POUR MANAGER

Réf. 10900	Finances pour non-financier	61
Réf. 11071	Business plan et analyse financière d'un projet d'investissement	62
Réf. 10830	Bâtir et suivre le budget de son service	63
Réf. 11072	Lire et interpréter les états financiers	comundi.fr
Réf. 10487	Comptabilité - NIVEAU 1	comundi.fr
Réf. 10745	Se préparer à la facture électronique	comundi.fr
Réf. 11571	Les rencontres des experts-comptables	comundi.fr
Réf. 10751	Valoriser les données extra-comptables de l'entreprise	comundi.fr
Réf. 10488	Fiscalité pour non spécialiste	comundi.fr

## LEADERSHIP ET INFLUENCE

Réf. 10284	Augmenter sa force de persuasion et son pouvoir d'influence	64
Réf. 10330	Développer son sens politique	65

Réf. 10379	● Exercer sereinement son autorité . . . . .	66
Réf. 10773	Leadership au féminin . . . . .	67
Réf. 10816	● Communication & Leadership . . . . .	68
Réf. 10920	● Leadership & Management . . . . .	69
Réf. 11032	Développer son charisme et son leadership . . . . .	70
Réf. 10383	● Managers, accompagnez votre équipe en situation de crise . . . . .	comundi.fr
Réf. 11067	Révélez votre leadership naturel grâce au cheval . . . . .	comundi.fr
Réf. 10676	Parcours de formation à distance : perfectionner son management . . . . .	comundi.fr

### MANAGEMENT TRANSVERSAL, GESTION DE PROJETS

Réf. 10817	Le management transversal . . . . .	71
Réf. 10642	● Manager une équipe hybride . . . . .	72
Réf. 10923	● Les fondamentaux du management de projet . . . . .	73
Réf. 10828	● Management de projet (niveau avancé) . . . . .	74
Réf. 11964	Manager, booster l'intelligence collective dans votre équipe! . . . . .	75
Réf. 10339	● Piloter un prestataire . . . . .	76
Réf. 10826	● Le chef de projet occasionnel . . . . .	77
Réf. 10445	Le Manager leader de la transformation . . . . .	comundi.fr
Réf. 10367	Le leadership du chef de projet . . . . .	comundi.fr

### NOUVELLES APPROCHES - MANAGER AUTREMENT

Réf. 10331	Manager avec l'intelligence situationnelle et relationnelle . . . . .	78
Réf. 10381	● Le management bienveillant . . . . .	79
Réf. 10458	Développer sa posture Manager Coach . . . . .	80
Réf. 10774	Le Courage managérial . . . . .	81
Réf. 10329	Construire sa stratégie Océan Bleu . . . . .	comundi.fr
Réf. 10390	Initiation aux méthodes agiles . . . . .	comundi.fr
Réf. 10621	● Management Visuel . . . . .	comundi.fr
Réf. 11031	<b>Cycle 5 jours</b> : Profession Manager 4.0 : booster l'intelligence collective! . . . . .	comundi.fr
Réf. 10459	Manager des équipes internationales, multiculturelles ou virtuelles . . . . .	comundi.fr
Réf. 10470	Co-développement pour Managers . . . . .	comundi.fr
Réf. 10728	Développer la collaboration au sein de vos équipes avec la facilitation . . . . .	comundi.fr
Réf. 10415	● Management d'équipe & RSE . . . . .	comundi.fr

### RH POUR MANAGER

Réf. 10017	● ● Parcours de formation à distance : Réussir ses entretiens annuels d'évaluation (EAE) . . . . .	82
Réf. 10710	Recruter et intégrer en mode hybride . . . . .	83
Réf. 11250	Prévenir les nouveaux risques psychosociaux . . . . .	84
Réf. 10917	<b>Cycle</b> : Coaching des Individus, des Équipes et des Organisations . . . . .	85
Réf. 10460	Repérer, évaluer et développer les soft skills de ses collaborateurs . . . . .	comundi.fr
Réf. 10242	● L'essentiel RH pour Managers . . . . .	comundi.fr
Réf. 10382	● Réussir ses entretiens de recadrage . . . . .	comundi.fr
Réf. 10387	● Intégrer un collaborateur en situation de handicap . . . . .	comundi.fr
Réf. 10457	● Burn-out : accompagner le retour au travail d'un collaborateur . . . . .	comundi.fr
Réf. 10711	● Parcours de formation à distance - Réussir ses entretiens manageriaux . . . . .	comundi.fr

# Les fondamentaux du management

## Méthodes et outils pour l'encadrement de proximité



10916

2 jours (14 heures)  
1550 € HT (1860 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Manager souhaitant maîtriser les outils clés du management. Collaborateur en situation de management de projet ou de management transversal. Tout secteur d'activité

ANIMÉE PAR  
Valérie QUALID

### PRÉ-REQUIS

Préparation par les participants de 2 cas basés sur leur expérience (ou future expérience) de manager et qu'ils souhaitent traiter : prise de poste, relations avec la hiérarchie, conflit, etc.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Étude de cas, jeux de rôles.

Tests : management situationnel - DISC - assertivité.

Plan d'action personnalisé.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval.

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Acquérir les bonnes méthodes pour animer son équipe au quotidien et identifier son style de management.
- Établir des objectifs pour renforcer l'autonomie de son équipe et savoir déléguer
- Intégrer l'essentiel des compétences RH du manager

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Savoir se positionner comme manager et identifier son style de management

- Qu'attend-on d'un manager de proximité ?
- Identifier précisément son rôle : rôle attendu et rôle reconnu
- Évaluer ses pratiques actuelles et identifier les axes d'amélioration
- Découvrir son style de management et l'adapter au degré de maturité de son équipe

#### ■ Cas pratique

- Exercice en groupe. Jeu de rôle sur le management à adopter face aux différents profils de collaborateurs.

### Savoir déléguer efficacement pour renforcer l'autonomie de son équipe

- Apprendre à déléguer : quelles missions, à qui, pourquoi, objectif, suivi ?
- Redéfinir ses priorités et celles de ses collaborateurs : fixer des objectifs opérationnels mesurables
- Définir et réaliser un suivi des activités adapté

#### ■ Cas pratique

- Évaluer le niveau de compétences et de responsabilisation de son équipe.

### Mesurer la performance de son équipe et améliorer son efficacité

- Cartographier les forces et faiblesses de votre organisation et identifier les risques pouvant menacer le fonctionnement de votre service
- Les facteurs contribuant à l'efficacité
- Les fondamentaux de la réunion efficace
- Plan d'action : les actions à mettre en place pour améliorer l'efficacité de l'équipe

#### ■ Étude de cas

- Exemple de grille d'audit organisationnel

### Motiver ses collaborateurs et renforcer la cohésion

- Méthodes et outils pour motiver durablement
- Récompenser les performances individuelles et collectives

#### ■ Cas pratique

- Faire passer un message (encourager, recadrer, former, informer, gérer les conflits...)

### Développer une collaboration efficace avec la direction des ressources humaines

- Comment évaluer et identifier les besoins en compétences de votre service
- Concevoir votre plan de développement des compétences en vue de recrutement
- Élaborer un processus de recrutement : fiche de poste, canaux de recrutement, onboarding
- Les fondamentaux de l'entretien de recrutement, règles, principe de non-discrimination
- Rappel sur les entretiens RH obligatoires. L'entretien professionnel

### Évaluer les situations difficiles et intervenir efficacement

- Comment gérer et analyser les conflits interpersonnels au sein de l'équipe ?
- Recadrer un collaborateur avec efficacité

# Savoir déléguer et responsabiliser ses équipes

Développer des collaborateurs autonomes et efficaces

📌 10921

2 jours (14 heures)  
A partir de 1550 € HT  
(1860 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsables de service, manager transversal, encadrement de proximité, souhaitant maîtriser l'art de la délégation pour gagner du temps et motiver

## ANIMÉE PAR

Bruce MAHILLET DE KOMET

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à préparer au moins 2 cas sur des entretiens de fixation d'objectifs et de pratiques de délégation. Ces cas seront analysés pendant la formation et serviront de base aux jeux de rôle.

## MOYENS

### PÉDAGOGIQUES

Apports conceptuels

Exercices de découverte des différentes étapes de la démarche  
Exercices pratiques, études de cas  
Préparation et mise en situation de cas de délégation

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Intégrer les techniques clés de délégation et de responsabilisation
- Maîtriser la fixation d'objectifs et les attitudes de délégation
- Développer les compétences du coaching pour mieux déléguer

## 2 JOURS

09h00-17h30

### La délégation : un outil de performance individuelle et collective

- Délégation et responsabilisation : composantes, conditions, règles du jeu, cadre, confusions et pièges à éviter ?
- Comprendre ses freins personnels à la délégation
- Cerner la dynamique de la délégation : donner du sens au management par objectifs

### ■ Autodiagnostic : analyse de ses expériences

### Les points clés à maîtriser pour une délégation réussie

- Adapter son style de management en fonction de l'autonomie des collaborateurs : comprendre les différents stades de l'évolution de la personne
- Définir quoi et à qui déléguer, ce qui est déléguable et ce qui ne l'est pas
- Faire réussir ses collaborateurs en définissant des étapes et un suivi adéquat

### ■ Cas pratiques et jeux de rôle sur des projets de fixation d'objectifs et de délégation de missions.

### Piloter, organiser et planifier l'activité de son équipe

- S'approprier les outils de planification et définir un plan d'action pour son équipe
- Répartir la charge de travail individuelle et organiser les missions de l'équipe
- Hiérarchiser et planifier ses activités de chaque collaborateur selon la matrice d'Eisenhower (urgent/important)
- Décliner les objectifs stratégiques de l'entreprise en objectifs opérationnels pour l'équipe
- Négocier des objectifs individuels et collectifs porteurs de sens

### ■ Cas pratique : Construire le tableau de bord de pilotage et de suivi de son équipe

### Négocier sa délégation : communiquer et manager en renforçant l'adhésion

- Comment renforcer la motivation et l'estime de soi des collaborateurs
- Le manager et la communication : aspects clés et écueils à éviter
- Comment négocier une mission ?
- Comment négocier des objectifs ?
- Comment suivre et évaluer missions et objectifs ?

### ■ Cas pratiques sur la construction de trames et de grilles de fixation d'objectifs et de délégation de missions.

### Évaluer, contrôler et développer les compétences

- Comment contrôler, analyser et accompagner ses collaborateurs
- Analyser des causes avant de chercher des solutions ou des coupables
- Recherche d'amélioration permanente : mettre en place des actions correctives
- Utiliser des techniques de résolution de problème au quotidien

### ■ Cas pratique : analyser et évaluer ses collaborateurs

### Coacher pour mieux déléguer : développer des collaborateurs autonomes et efficaces

- De manager à développeur de « ressources » motivées et de compétences dynamiques
- Manager par le coaching : les outils
- Comment rendre ses collaborateurs responsables et autonomes ?

### ■ Travail sur le plan de progrès de chaque stagiaire avec fixation d'objectifs de délégation de missions pour faire grandir ses collaborateurs.

### Muscler son « relationnel de manager » : disposer de nouveaux atouts pour valoriser son management

- Comprendre les différents styles de comportements de vos collaborateurs
- Découvrir les styles de management
- S'entraîner pour développer son style managérial

# Être Manager pour la 1ère fois

Réussir dans sa première fonction d'encadrement



📍 10775

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Cadres qui vont être nommés responsables d'une équipe ou nouveaux managers qui sont en poste depuis peu de temps

**ANIMÉE PAR**  
Nathalie COTTENOT

## PRÉ-REQUIS

Pour participer à cette formation, il est nécessaire d'avoir une expérience du travail en équipe.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Autodiagnostic managérial.

Boîte à outil du Manager.

Nombreux jeux de rôles.

Outil DISC - les couleurs du leadership.

Bilan action des pratiques managériales.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les étapes clés pour réussir le passage des 100 jours
- Pratiquer l'assertivité en situation professionnelle
- Expérimenter des méthodes pour améliorer sa résistance face aux situations difficiles

## 2 JOURS

09h00-17h30

### ■ Autodiagnostic : qu'attend-on de vous ? Comment convaincre et vous imposer auprès de vos N+ ?

#### Se positionner dans l'organisation

- Intégrer les risques et les enjeux de sa nouvelle fonction : qu'est-ce que manager ?
- Le style de management de son prédécesseur : quelles sont les questions à poser ?
- Identifier ses obligations, dépendances, interrelations et les conséquences

### ■ Profil managérial : 2 tests pour évaluer votre potentiel managérial. Identifier sa posture relationnelle avec l'outil DISC : renforcer sa communication et son impact relationnel. Cerner son style de management : identifiez vos forces et faiblesses pour manager.

#### Affirmer son style de management

- Leader : savoir motiver et donner des feedbacks positifs, décider et révéler son leadership
- Gestionnaire : organiser, structurer et mener des réunions efficaces
- Entrepreneur : révéler son sens du "business"
- Stratège : développer son sens politique et son réseau interne

### ■ Cas pratique - jeu de rôle : pratiquer le feedback positif

### Gérer la complexité de la communication et faire passer une décision

- Prendre le pouls de son équipe : climat, motivation, amitiés...
- Vos marges de manœuvre : que pouvez-vous dire ? Ne pas dire ?
- Savoir détecter les émotions pour mieux les appréhender
- Conflits, incompréhensions, malentendus : clarifier, reformuler et recadrer

### ■ Cas pratique - jeu de rôle : mener un entretien de recadrage

### ■ Cas pratique - atelier : manager ses anciens collègues, des experts, des seniors, des juniors, des personnalités difficiles

#### Manager son image professionnelle

- Quelle image renvoyez-vous ?
- Identifier les lacunes critiques dans ses relations
- Savoir rester naturel et spontané

### ■ Cas pratique de synthèse : s'épanouir dans le management et identifier les sources de ressourcement et de motivation : projets, personnes

# Manager ses anciens collègues

Adopter la bonne posture – Trouver la « juste » place

📍 10975

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout collaborateur nouvellement ou prochainement promu amené à devoir Manager ses anciens collègues

ANIMÉE PAR  
Bruce MAHILLET DE KOMET

## PRÉ-REQUIS

Quelques semaines avant la formation, les participants seront invités à compléter un questionnaire Process Com® en ligne ainsi qu'un questionnaire sur leur nouveau poste de Manager (test réalisé pour les sessions à Paris)

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Inventaire de personnalité pour connaître ses points forts et ses zones de vigilance.

Analyse individuelle et collective des situations vécues.

Exercices pratiques d'application et mises en situation.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- (Se) Préparer à l'annonce de sa nouvelle fonction
- Expliquer son changement de posture
- Reconnaître les pièges émotionnels pour améliorer ses relations professionnelles

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1. Identifier ses motivations et ses atouts pour prendre en main sa nouvelle équipe

- Identifier son environnement et les enjeux du nouveau poste
- Comprendre ce qui change : nouvelles missions/anciennes missions
- Découvrir ses styles de management de confort et d'effort à l'aide de la Process Com®
- Disposer de repères pour adapter son style de management
- Repérer les difficultés éventuelles et identifier ses freins

### ■ Autodiagnostic : inventaire préalable de ses styles de management à l'aide de la Process Com®

### 2. Préparer l'annonce de sa nomination avec son N+1

- Définir la manière d'annoncer sa nomination
- Comment donner du sens et de la légitimité ?
- Définir les règles de fonctionnement avec son N+1
- Obtenir le soutien de sa propre hiérarchie et la confiance de ses nouveaux collaborateurs
- Savoir expliquer les attentes du N+1 par rapport au nouveau manager

### ■ Cas pratique : proposer un plan d'action de reprise de l'équipe pour validation par le nouveau N+1

### 3. Marquer officiellement et symboliquement le passage à une nouvelle posture auprès de ses ex-collègues

- Détailler ses nouvelles missions et sa feuille de route
- Annoncer sa démarche de reprise de l'équipe
- Savoir mener des entretiens individuels

### ■ Cas pratiques : se présenter à sa nouvelle équipe lors de la réunion d'annonce de la nomination. Mener un entretien individuel de prise de contact.

### 4. Endosser le costume de « chef »

- Asseoir sa crédibilité vis-à-vis de ses anciens collègues
- Développer son pouvoir d'influence
- Se positionner en leader tout en conservant la qualité de relation avec ses ex-collègues
- Porter les valeurs de l'entreprise

### ■ Cas pratique : présenter le projet de service pour donner un objectif commun à sa nouvelle équipe

### 5. Adopter la bonne posture

- Adapter sa communication : ni abus de pouvoir, ni justification
- Trouver l'équilibre émotionnel pour préserver celui de ses collaborateurs
- Adopter une attitude d'empathie
- Rester soi-même

### ■ Cas pratique : identifier les limites de la relation, la frontière affective

### 6. Organiser et manager au quotidien son équipe d'anciens collègues

- Déterminer l'organisation et les règles de fonctionnement de l'équipe
- Répartir les missions de façon équilibrée
- Mettre en place des temps « collectifs »
- Appliquer et adapter son style de management
- Savoir déléguer

### ■ Cas pratiques : préparer, lancer et suivre le projet de service. Réussir ses premières actions managériales.

### 7. Gérer des situations difficiles face à d'anciens collègues

- Affirmer son autorité face à un collaborateur qui se dit plus compétent que vous ou qui se sent plus légitime
- Gérer un collègue jaloux
- Un collaborateur se plaint du fait que vous n'êtes plus comme avant
- Répondre à une demande d'augmentation d'un collaborateur jusqu'ici refusée
- Recadrer un comportement inadapté

# Intégrer, mobiliser et manager la génération Z

## Faciliter la coopération intergénérationnelle



📍 10940

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Pour les Managers qui encadrent ou qui veulent se préparer à encadrer des jeunes générations (Y, Z : alternants, stagiaires, ...)

Pour les personnes des fonctions RH ou Direction qui veulent mettre en place une véritable politique d'intégration et de fidélisation des jeunes collaborateurs

**ANIMÉE PAR**  
Emmanuelle BORRITS

**PRÉ-REQUIS**  
Avoir une expérience managériale

**MOYENS  
PÉDAGOGIQUES**  
Expérimentations à partir de cas rencontrés par les participants

Réflexions collectives et individuelles à partir d'autodiagnostic, vidéos

Élaboration d'un plan d'action pragmatique et opérationnel

**SUIVI ET ÉVALUATION**  
Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Mettre en place un management co-responsable : coopération, sens et critères de reconnaissance
- Développer sa légitimité au travers d'outils de communication assertive
- Générer la cohésion intergénérationnelle, dans un environnement de travail inclusif

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre les codes et valeurs des différentes générations

- Identifier les valeurs des différentes générations présentes en entreprise
- Comprendre sur quoi reposent des valeurs et les comportements qui en déclinent
- Repérer les points de convergence et de divergence entre générations

#### ■ Training

- Jeu : déduire en groupe les motivations de chaque génération au travers de l'époque dans laquelle elles se sont construites

### Le monde a changé : les modes de management aussi, accentués par la crise

- L'arrivée massive de l'IA : le savoir est à portée de clic
- Nous sommes passés d'un monde compliqué à un monde complexe
- La remise en question des figures d'autorité
- Le besoin de sens et d'autonomie

#### ■ Training

- Co-construire un contrat impliquant : engagements réciproques, suivis, méthodes d'évaluation, gérer les objections

### Génération Z : Sortir des clichés et comprendre leur rapport au travail

- La génération Z est bien différente de la génération Y
- Logique de court terme et motivations
- Les besoins contradictoires de reconnaissances et d'autonomie
- L'entreprise est-elle assez « fun » pour les Z ? A qui de s'adapter ?

#### ■ Training

- Jeu : les 4 grands clichés sur la Gen Z

### Repenser son mode de management : quelle posture adopter ?

- Adopter une posture de coach pour provoquer adhésion et engagement
- Être influent sans être autoritaire, direct sans être directif
- Co-construire un cadre de collaboration pour générer adhésion et respect
- Préférer le management par les repères et les valeurs communes (agile) plutôt que le management par les règles (obsolète, bureaucratique)
- Échanger avec authenticité dans la critique comme dans la reconnaissance

#### ■ Training

- Ramener « à la réalité » un stagiaire qui veut devenir manager au bout d'un mois, tout en encourageant dans son ambition

### Impliquer, motiver et responsabiliser par le sens

- Fixer des objectifs clairs et engageants
- Communiquer très régulièrement et en équipe : mini briefs et débriefings
- Utiliser des outils de coaching pro pour responsabiliser et impliquer
- Renvoyer régulièrement du feedback, et au-delà, du feedforward
- Développer l'auto-évaluation objective, permettre les erreurs et leur analyse
- Encourager et faire évoluer en analysant également les raisons des succès

#### ■ Training

- Renvoyer un feedback positif et objectif, un feedforward constructif et impliquant

### Développer la coopération entre générations

- Valoriser les différences complémentaires
- Fédérer par des projets transverses
- Développer la coopération (reverse mentoring)

#### ■ Training

- Animer une réunion attractive

# Communiquer efficacement avec son équipe et sa hiérarchie

Mieux communiquer avec le DISC®



📁 10919

2 jours (14 heures)  
A partir de 1550 € HT  
(1860 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Manager opérationnel, manager de proximité, chef d'équipe souhaitant renforcer leur impact relationnel et faciliter l'exercice de leur fonction

ANIMÉE PAR  
Renaud WAKSELMAN

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à préparer au moins 2 cas illustrant des moments de communication infructueux ayant entraîné tensions, incompréhensions, rébellions, démotivation, fermeture, conflit, etc.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Techniques d'inclusions : présentation croisée, Mind Mapping. Team Building pour faire émerger les profils DiSC.

Jeux de rôle pour s'exercer à la pratique de la communication adaptée aux différents profils DiSC.  
Jeu "chevalier blanc/chevalier noir" : gestion de conflit.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

## OBJECTIFS

- Analyser sa façon de communiquer avec chaque collaborateur, ses partenaires et sa hiérarchie
- Organiser sa stratégie de communication en fonction de chaque profil et des situations de management
- Utiliser les techniques de communication pour développer son leadership

## 2 JOURS

09h00-17h30

### ■ Avant la formation – Questionnaire DISC \*

- Le DISC \* est à la fois un outil de communication et un modèle de découverte et de compréhension de sa propre personnalité et de celle des autres.
- Avant la formation, chaque participant répond à un questionnaire dont le traitement confidentiel permet d'établir le profil de communicant du participant et lui donne une grille de lecture générale des sources d'incompréhension entre les personnes/profils.

### 1. Adopter les principes de la communication interpersonnelle pour faciliter la collaboration

- Savoir « cadrer » sa communication : travailler la relation pour donner du sens à l'information
- Identifier les logiques circulaires de la communication interpersonnelle et l'importance du feedback
- Pratiquer l'écoute active et l'art du questionnement pour clarifier son intention
- Identifier et gérer plus efficacement l'influence de ses émotions dans sa communication

### ■ Cas pratique

- Mise en situation via des jeux de rôle pour vivre les logiques de la communication interpersonnelle, avec débriefing à chaud.

### 2. Utiliser le modèle DiSC® pour adapter sa communication

- Mieux se connaître : intégrer le modèle et découvrir son propre profil DiSC®
- Savoir identifier les besoins et modes de fonctionnement de chaque profil DiSC® au sein de son équipe et avec le reste de son système managérial
- Construire des stratégies de communication pour faciliter la collaboration

### ■ Cas pratique

- Adapter sa stratégie de communication grâce au DiSC®, prendre conscience de l'impact de sa communication sur l'équipe

grâce aux techniques de feedback, et de son image grâce à la vidéo.

### 3. Adapter sa communication managériale en fonction des contextes et des personnes

- Animer ou intervenir en réunion d'équipe : maîtriser l'influence de son comportement dans les réunions avec ses équipes.
- Comment mener les différents types d'entretien : motivation, recadrage, annuel d'évaluation ou de développement, de fixation d'objectif, de délégation ? Quelles bonnes attitudes adopter ?
- Trouver la bonne distance dans les relations informelles
- Savoir rester disponible pour ses collaborateurs... sans se laisser envahir

### ■ Cas pratique

- Mises en situation débriefées par le formateur et le groupe autour des différents types d'entretien.

### 4. Etablir une relation efficace avec sa hiérarchie

- Sécuriser la relation avec son N+1 pour l'engager dans un rapport gagnant-gagnant
- Savoir communiquer avec assertivité sur ses besoins et faire remonter l'information à sa hiérarchie.
- Proposer des solutions plutôt qu'énumérer des problèmes
- Développer son impact auprès de sa hiérarchie : faire accepter ses idées et être force de proposition

### ■ Cas pratique

- Négocier efficacement ses objectifs et les moyens associés

### 5. Manager les situations difficiles et résoudre les conflits

- Identifier et déjouer les jeux psychologiques pour revenir à une relation de confiance.
- Travailler la métacommunication pour sortir de l'implicite, des non-dits, malentendus et désamorcer ainsi les conflits potentiels
- Apaiser les relations hiérarchiques difficiles grâce aux techniques de recadrage

# Devenir Manager adjoint

Manager adjoint : Copilote - Relais - Team leader

📍 10030

2 jours (14 heures)  
A partir de 1550 € HT  
(1860 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout collaborateur exerçant ou en passe d'exercer une fonction de manager adjoint, copilote ou coordinateur de pôle

ANIMÉE PAR  
Nathalie COTTENOT

## PRÉ-REQUIS

Être amené à devenir le bras droit de son manager

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Outil DISC.

Boîte à outil du manager.

Bilan action des pratiques managériales.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Construire un binôme performant avec son manager
- S'affirmer et prendre pleinement sa place de N°2
- Acquérir les fondamentaux du management pour pouvoir prendre le relais dans la gestion quotidienne de l'équipe

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1. Acquérir sa posture managériale de manager adjoint

- Adjoint, coordinateur, team leader, copilote, avec ou sans missions RH, avec ou sans management... Saisir la diversité de la fonction d'adjoint
- Acquérir les fondamentaux du management pour révéler son potentiel d'adjoint
- Découvrir et personnaliser son style de management

#### ■ Cas pratique : construire son cadre de travail : connaître et définir son rôle et ses missions d'adjoint

### 2. Construire une relation gagnante avec son N+1

- Déterminer la répartition des missions : identifier clairement son périmètre et ses marges de manœuvre
- Structurer le pilotage de l'équipe : planification des reportings, réunions, etc.
- Repérer les complémentarités et affirmer ses différences (tout en restant loyal)
- Organiser le circuit de décision et les processus de délégation et de validation
- Travailler en confiance avec son N+1 : les règles d'or d'une relation respectueuse et performante
- Zoom sur : les clés pour simplifier une cohabitation difficile

#### ■ Cas pratique : formaliser des règles de bon fonctionnement avec son manager pour construire un binôme efficace

### 3. Trouver son positionnement face à l'équipe

- Prendre du recul sur sa fonction et ses missions par rapport à l'équipe : savoir s'adapter en restant fidèle à sa personnalité
- Entretenir et développer la vie de l'équipe : apporter un complément aux actions managériales
- Communiquer de manière responsable : les techniques de communication managériale
- Animer la réunion d'activité, le briefing quotidien

#### ■ Cas pratique : identifier son profil DISC : connaître son style de communication

### 4. Manager ponctuellement son équipe en l'absence de son manager

- Préparer en amont la passation de dossier et être en accord avec les attentes de son manager
- Organiser son temps pour gérer son quotidien et le management de l'équipe
- Mettre en place un reporting d'activité pour contrôler et évaluer l'évolution des projets
- S'affirmer, prendre des décisions et assumer seul les problèmes quotidiens

#### ■ Cas pratique : mettre en place un « plan de suivi » de l'équipe

### 5. Gérer les situations difficiles en tant que Manager (adjoint)

- Identifier les pièges à éviter : copinage, bypass, mauvaise cohabitation, manque de repères ou de responsabilité
- Négocier des missions complémentaires ou transverses ou des tâches plus intéressantes/gratifiantes
- Se positionner en cas de conflit ou de divergence d'opinion

#### ■ Cas pratique : exprimer une critique

# Manager une équipe - niveau 2

Perfectionner ses pratiques managériales

📍 11944

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Manager souhaitant perfectionner ses pratiques de management  
Manager de manager  
Manager ayant une expérience d'au moins 3 ans

**ANIMÉE PAR**  
**Magali HUBERT**

## PRÉ-REQUIS

Avoir une expérience en tant que manager d'au moins 3 ans ou avoir suivi la formation « Les fondamentaux du management » (réf 10916)

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Codéveloppement, auto-diagnostic son style de communication, étude d'un extrait de film, entraînements aux entretiens clés...

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Participer à la montée en compétences de son équipe et renforcer leur autonomie
- Maîtriser les meilleurs techniques pour gérer les conflits et les tensions
- Analyser l'impact de ses pratiques managériales dans la gestion du stress

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1. Manager dans un environnement VICA (volatil, incertain, complexe et ambigu) avec une posture de manager coach

- Développer sa stratégie dans l'incertitude
- Définir une vision partagée
- Utiliser les outils du coaching
- Accompagner le changement

#### ■ Cas pratique :

- Atelier : réalisation de la feuille de route de votre équipe (mission, vision, ambition, cap).
- Mise en situation : utilisation des outils de coaching lors d'un entretien avec un collaborateur.
- Cas pratique : identifier et accompagner les différents niveaux de résistance au changement.

### 2. Développer une communication managériale impactante grâce à la Communication Non Violente (CNV)

- Adapter sa communication à l'interlocuteur et à la situation
- Développer son assertivité
- Augmenter son pouvoir de persuasion
- Renforcer l'impact de ses prises de parole

#### ■ Cas pratique :

- Étude d'un extrait de film pour identifier les clés et les pièges de communication. Auto-diagnostiquer son style de communication.
- Atelier : préparation d'un entretien pour amener un collaborateur à accepter un nouveau projet.
- Mise en situation : faire une intervention en public en utilisant la méthode AIDA (Attention, Intérêt, Désir et Action).

### 3. Gérer les situations difficiles grâce à l'intelligence émotionnelle

- Développer son intelligence émotionnelle
- Gérer les situations de conflit
- Apaiser les tensions grâce à la CNV
- Gérer son stress et celui de ses collaborateurs

#### ■ Cas pratique :

- Autodiagnostic de conscience émotionnelle et autodiagnostic des messages contraignants.
- Mise en situation : utiliser les méthodes DESC et OSBD pour gérer conflits et tensions.
- Atelier : analyser l'impact de ses pratiques managériales dans la gestion du stress.

### 4. Créer un climat propice à la performance collective et à la cohésion d'équipe

- Accompagner ses collaborateurs vers l'autonomie
- Identifier les clés de la motivation
- Déléguer en toute sérénité
- Maîtriser l'art du feedback
- Solliciter l'intelligence collective à travers le codéveloppement

#### ■ Cas pratique :

- Exercice de management situationnel : cartographier son équipe pour identifier les compétences et les facteurs de motivation, pour renforcer son autonomie.
- Mise en pratique : mener un entretien de délégation.
- Session de codéveloppement sur la base d'une situation réelle apportée par l'un des participants.
- Atelier : déterminer les actions pour nourrir les 6 carburants motivationnels individuels.

# Managers, apprenez à gérer votre stress et celui de votre équipe

Préservez la santé mentale de vos collaborateurs

📍 10294

2 jours (14 heures)  
A partir de 1550 € HT  
(1860 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout manager souhaitant acquérir les outils pour mieux gérer son stress et celui de son équipe

ANIMÉE PAR  
Gaelle DU PENHOAT

## PRÉ-REQUIS

Être manager d'une équipe  
Être confronté à des périodes de stress ou de tension

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, auto-évaluations, analyse des situations de management des participants et ateliers d'entraînement en sous-groupes. Outils DiSC.

Manuel reprenant les notions de base avec des exercices de réflexion. Accompagnement individualisé.

Plan d'action pour gérer leur propre énergie et prévenir le stress dans leur équipe.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Détecter et gérer les comportements liés au stress
- Mesurer sa contribution au stress en tant que manager
- Construire une stratégie anti-stress et gagner en confort quotidien

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Évaluer le stress de son équipe

- Clarifier les notions de stress, pression, RPS, etc., et prendre conscience des conséquences
- Déceler les signes de stress et repérer les collaborateurs "à risque"
- Identifier les sources de stress et facteurs de risque au sein de son équipe : pression des objectifs, changements, incertitude, etc.

### ■ Cas pratique : détecter un collaborateur sous pression, en "hyper-stress".

### Gérer son stress de manager

- Mesurer sa contribution au stress en tant que manager : analyser l'impact de ses décisions, de sa communication
- Apprendre à ne pas se laisser déborder par "le stress de l'autre"
- Faire face au stress de la hiérarchie
- Savoir dédramatiser : faire la part de l'émotionnel et du rationnel
- Gérer son équilibre et se ressourcer : les apports de la sophrologie

### ■ Cas pratique : autodiagnostic : analyser son comportement face au stress ; quel est votre profil personnel de stressé et de "stresseur" ?

### ■ Cas pratique : apprendre à (re)trouver l'équilibre. À partir de la cartographie de ses activités, chaque participant se crée des moments de "respiration" dans son organisation.

### Adopter les bonnes attitudes managériales pour prévenir le stress

- Adopter une communication positive pour donner du sens et réduire la pression
- Définir et clarifier les rôles et missions pour donner à chacun sa "zone de liberté"
- Savoir donner les signes de reconnaissance pour donner confiance
- Donner une meilleure visibilité à ses équipes pour générer un stress positif
- Prendre du recul pour analyser l'information et éviter le piège de la communication immédiate

### ■ Cas pratique : exercice en binôme à partir des situations "difficiles" apportées par les participants : annonce de restructuration, changement, fusion...

### Concilier performance et bien-être de son équipe

- S'appuyer sur la dynamique de l'objectif : décliner le but commun en "projets individuels impliquants"
- Favoriser une "saine" compétition entre les membres de l'équipe
- Aider ses collaborateurs à atteindre leur autonomie et les responsabiliser

### ■ Cas pratique : cas pratique en binôme pour s'approprier les outils et méthodes d'interaction en situation d'entretien de délégation puis débriefing en groupe.

### ■ Construction d'un plan d'action personnalisé.

# Animer une réunion participative

## Les 5 règles de l'animateur efficace

📍 10925

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Toute personne souhaitant rendre plus efficaces les réunions de travail qu'elle anime ou auxquelles elle participe régulièrement

**ANIMÉE PAR**  
**Isabelle VIGLA**

### PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à préparer au moins 2 cas de réunions qu'ils ont ou vont animer prochainement : objectifs, enjeux, participants, résultats escomptés. Ces cas seront discutés et/ou joués lors de la formation

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Nombreuses mises en situation et jeux de rôle

Cas pratiques sur des thématiques de réunions propres aux participants

Les participants repartent avec des solutions adaptées à leur problème particulier

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Intégrer ce qui fait l'essence d'une réunion efficace et les travers les plus courants des « mauvaises » réunions
- Préparer et justifier la réunion en amont
- Animer tous types de réunions et obtenir la participation active des participants

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Faire le point sur ses pratiques d'animateur de réunion

- Garder en tête les objectifs d'une réunion : communiquer et travailler !
- Faire le point sur vos points forts et faibles lors de réunions passées
- Lutter contre les réunions stériles et réduire le temps passé en réunions

### ■ Cas pratique : test et diagnostic.

### Organisation et préparation en amont : ce qui va déterminer l'efficacité de la réunion

- Définir les objectifs précis en fonction de la nature de la réunion : information, recherche, décision, etc.
- Le cadre de la réunion : objectif, durée, participants, règles du jeu,
- Le rôle de la convocation des participants
- La préparation et l'organisation matérielle

### ■ Cas pratique : exercice d'application individuel et commun, étude de cas pour réussir la préparation et simulation.

### S'entraîner aux techniques d'animation : les 5 règles de l'animateur efficace

- Cadre, lieu, scénario, parole et hiérarchie, vive le changement !
- Savoir se positionner vis-à-vis du groupe et adapter son style d'animation en fonction de la nature de la réunion : stratégique, fonctionnelle, de régulation, de service, d'information, de négociation, de résolution de problème, de concertation ?
- Être rigoureux dans l'animation et valider chaque étape : la « Méthode Pégasus » de Génie Laborde

### ■ Mises en situation de réunions, application détaillée des outils.

### Impliquer chaque participant, gérer les personnalités « difficiles » et animer une réunion complexe

- Développer ses capacités d'écoute et favoriser le développement des capacités de chacun
- Cerner et gérer les différents types de participants : le « je sais tout », le muet, l'obstiné ?
- Maîtriser les situations délicates, les objections et conflits d'intérêt
- Répartir les rôles pour être plus efficace
- Favoriser la créativité en utilisant des techniques appropriées
- Maîtriser la prise de décision collective en réunion

### ■ Jeux de rôle

### Exploiter la réunion pour agir

- Techniques de prise de notes pendant la réunion
- Conclure, valider et formaliser les points clés de la réunion
- Rédiger et diffuser rapidement un compte-rendu exploitable

### ■ Cas pratique : débriefing en groupe du jeu de rôle réalisé

# Développer sa posture business

Casquette commerciale pour non commerciaux !

📍 10374

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1600 € HT**  
**(1920 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant développer sa contribution aux projets business de son entreprise  
Profils non commerciaux exigés

**ANIMÉE PAR**  
**Franck CHOINE**

## PRÉ-REQUIS

Chaque participant effectue le questionnaire Talent (DISC et WPMOT)

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Interaction en Intelligence collective  
Simulation de «vente» d'une idée ou d'un projet

Questionnaire Talent Insights (DISC et WPMOT)

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les fondamentaux de la relation commerciale
- Adapter sa posture pour développer ses réussites commerciales
- Développer son esprit business

## 2 JOURS

09h00-17h30

- **Présentation, attentes, évaluation d'entrée en formation : Diaporama, Icebreaker, évaluer les acquis. Présentation des objectifs, règles de vie, se présenter, évaluation des acquis.**

### Identifier les fondamentaux de la relation commerciale

- Identifier les enjeux business et les leviers de développement de son entreprise par l'image renvoyée à l'environnement
- Revêtir le costume d'ambassadeur auprès de ses clients, prospects
- Rechercher la satisfaction clients au quotidien tout en préservant la rentabilité des actions

### ■ Cas pratiques :

- Brainstorming sur les enjeux business : enjeux, qualité, freins.
- Définir l'image et la notoriété, méthode interrogative.

### Adopter le bon comportement observable selon l'outil DISC et identifier nos moteurs qui poussent à agir selon l'outil WPMOT

- Présentation des outils Talents Insights (DISC et WPMOT) de TTI
- Présentation des 6 attitudes déclinées en 12 moteurs qui poussent à agir - WPMOT
- Définir le langage des couleurs du DISC et s'approprier les 4 comportements observables
- Se projeter dans l'outil DISC

### ■ Cas pratiques :

- Questionnaire WPMOT : travail en sous groupes sur les caractéristiques, limites et atouts de chacun des moteurs.
- Questionnaire DISC : atelier en sous-groupes sur les caractéristiques, besoins, points forts et limites. Exercice : 1 personne célèbre, 1 client, 1 Manager, la communication à l'écrit et à l'oral selon chaque comportement.

### Soigner la qualité de sa communication

- Les bases de la communication interpersonnelle : les principes de Mehrabian (non verbale, para verbale, verbale)
- Acquérir une affirmation de soi par l'assertivité : découvrir des composantes des 4 positions de vie
- Utiliser la force de la question et de la reformulation : ouverte, fermée, alternative, factuelle, opinion, action
- Instaurer la confiance avec l'écoute active : les 2 leviers d'un climat de confiance

### ■ Cas pratique :

- Questionnaire d'auto-positionnement sur l'assertivité.

### Devenir acteur de son environnement

- Effectuer une veille commerciale
- S'appuyer sur nos points forts et progresser sur nos faiblesses : partage de l'outil SWOT
- Être force de proposition en adoptant la négociation raisonnée : technique CAP d'argumentaire, comparaison de 3 types de négociation, conquérir des contreparties face aux concessions (matrice)

### ■ Cas pratiques :

- Définir les objectifs et composantes de la veille en sous groupe.
- Plans d'action Wooclap.

# Manager un apprenti

## Pédagogie et outils du maître d'apprentissage



📍 10683

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Toute personne amenée à exercer la fonction de tuteur ou maître d'apprentissage, de façon occasionnelle ou régulière

**ANIMÉE PAR**  
**Emmanuelle BORRITS**

### PRÉ-REQUIS

Avoir en projet de devenir maître d'apprentissage ou être en situation d'intégration et d'encadrement d'un ou plusieurs apprentis

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Transmission d'une boîte à outils nécessaire à la mise en œuvre de sa mission de maître d'apprentissage

Alternance d'étude de cas, de mises en situations et d'enseignement théorique afin de faire prendre conscience aux stagiaires de l'importance de la mission du maître d'apprentissage pour la réussite de l'intégration, de la montée en compétences et du gain en autonomie de l'apprenti

### SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les spécificités de l'encadrement d'un apprenti
- Mettre en place les méthodes et outils adaptés à leur profil
- Organiser leur contribution et séquencer leur montée en compétences

## 2 JOURS

09h00-17h30

**Réflexion individuelle : pourquoi avez-vous décidé d'être maître d'apprentissage, quels seraient, selon vous, vos freins et atouts ?**

**Le cadre réglementaire de l'accueil d'un apprenti**

- Quels types de poste et de missions adaptées à l'apprentissage
- Les différents types de contrats, durées et les aides de l'État
- Le temps de travail d'un apprenti
- Les conditions d'accueil pour faciliter l'intégration d'un apprenti sur les plans logistique et humain

**Le rôle et les trois grandes missions du maître d'apprentissage (expert, pilote et leader)**

- Les spécificités du recrutement : poser les bonnes questions ?
- La définition des missions de l'apprenti en fonction de son rythme de présence
- L'intégration dans une équipe de travail : sensibiliser l'équipe à l'intégration d'un nouveau collègue
- La prise en compte du temps de la montée en compétences et de l'évaluation

■ **Étude de cas : élaboration de la fiche de poste du futur apprenti**

- Analyse de fiches de postes d'apprentis apportées par les participants

**Organiser la montée en compétences**

- Préparer la feuille de route de l'apprenti
- Développer une pédagogie adaptée et séquencer les temps d'apprentissage
- Développer l'autonomie de l'apprenti : l'impliquer et le responsabiliser

■ **Cas pratique n° 1 : co-construction du cadre de collaboration avec l'apprenti**

■ **Cas pratique n° 2 : identification et co-construction des indicateurs d'évaluation de l'atteinte des objectifs**

**Suivre au quotidien l'évolution de l'apprenti**

- Donner du sens aux tâches et aux missions de l'apprenti
- Renvoyer régulièrement des signes de reconnaissance et du feedback, identifier les axes d'amélioration
- Appeler le feedback de l'apprenti pour faire exprimer ses attentes et besoins
- Mettre en place les outils de suivi
- Travailler l'analyse du REX et évaluer régulièrement les acquis de l'apprenti dans le cadre de sa formation
- Observer son intégration au sein de l'équipe : quels sont les critères externes observables
- Savoir accompagner la fin du contrat de l'apprenti pour évoquer sa possible trajectoire professionnelle

■ **Cas pratique n° 1 : recadrer sur des défaillances comportementales (comportements inadaptés à l'entreprise, manque de motivation, non-respect des horaires ou de la hiérarchie...)**

■ **Cas pratique n° 2 : analyse de l'expérience vécue et validation des acquis avec l'apprenti**

# Passer d'expert métier à Manager

Gagner en aisance et confiance dans sa posture managériale



11084

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant développer ses capacités managériales et être plus serein dans sa fonction

**ANIMÉE PAR**  
Emmanuelle BORRITS

## PRÉ-REQUIS

Exercer une fonction managériale

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques  
Remise d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Diagnostiquer ses capacités managériales et définir ses axes de progrès
- S'affirmer en tant que manager en toute situation
- Adapter sa communication managériale

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Clarifier les rôles et les postures du Manager aujourd'hui

- Le monde a changé : les postures managériales doivent évoluer
- Les 3 casquettes du Manager attendu aujourd'hui
- Prendre en main une nouvelle équipe ou manager un ancien collègue
- Positionner sa posture managériale en fonction du niveau de maturité de l'équipe

#### ■ Cas pratique

- Quel est votre style de management ?

### Favoriser la cohésion et la fédération d'équipe

- Créer les conditions d'une équipe unie et soudée
- Impulser une dynamique qui mobilisera chacun autour d'un objectif commun
- Générer les conditions d'adhésion et du respect d'un cadre co-construit, y compris dans un environnement hybride
- Manager les jeunes générations : adapter sa posture aux codes et valeurs de la Gen Z

### Développer sa posture assertive et gagner en confiance dans sa communication

- Donner du sens à ses messages pour impliquer et responsabiliser ses collaborateurs
- Gérer ses émotions et développer son intelligence émotionnelle
- Décoder celles de ses collaborateurs pour répondre à leur besoin dans le respect de l'objectif commun
- Prévenir, gérer le stress et les tensions

#### ■ Cas pratique

- Identifier les risques de tensions et de stress au sein de votre service et construire un plan de prévention

### Fixer des objectifs impliquants et qui ont du sens

- L'écoute active : favoriser l'adhésion et l'implication des agents ou collaborateurs
- Identifier des objectifs qui ont du sens et accompagner dans leur atteinte

- Adopter les comportements qui rassurent, favorisent l'engagement et encouragent l'exploration et l'expérimentation de nouvelles capacités
- Fédérer autour des leviers de motivation et de dynamisation

#### ■ Cas pratique

- Identifier et fixer un objectif responsabilisant

### Renvoyer du feedback constructif et responsabilisant

- S'affirmer dans le respect de l'autre, communiquer avec tact et clarté
- Poser ses limites et les faire respecter
- Impliquer et responsabiliser
- Faire identifier un plan d'action et le suivre

#### ■ Cas pratique

- Renvoyer un feedback positif ou un feed-forward constructif

### Anticiper, prévenir et gérer les conflits

- Identifier les sources et comprendre les différents aspects d'un conflit
- Se positionner face à une situation conflictuelle, larvée ou déclarée et identifier les solutions de sortie du conflit adaptées
- Savoir dire non, faire face à une critique, et poser ses limites
- Recadrer et redynamiser les personnalités difficiles

#### ■ Cas pratique

- Utiliser les techniques de résolution de conflits

### Manager le changement : réorganisations, changement de procédures...

- Adopter les bons comportements lors de l'annonce et la conduite d'un changement
- Comprendre et gérer les résistances au changement
- Faire passer à l'action

#### ■ Cas pratique

- Préparer et exprimer une annonce de changement

# Renforcez votre identité managériale !

Développer une communication managériale impactante

11247

1 jour (7 heures)  
A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout cadre/manager qui souhaite développer ses compétences de communication et gérer plus efficacement les situations qu'il rencontre quotidiennement.

## ANIMÉE PAR

Magali HUBERT

## PRÉ-REQUIS

Être en situation de management

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Tests : profil de manager, assertivité  
Exercices, autodiagnostic, étude d'un extrait de film, jeux de rôle

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux de communication en tant que manager
- S'approprier les outils et les bonnes pratiques de la communication managériale
- Maîtriser les leviers d'amélioration de la communication

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Pourquoi un manager doit-il être un bon communicant ?

- Identifier les situations de communication du manager
- Repérer les difficultés
- Identifier les leviers pour renforcer son efficacité

### ■ Cas pratique :

- Travail en sous groupe pour identifier les situations de communication du manager.
- Étude d'un extrait de film pour identifier les clés et les pièges de communication.

### Construire sa boîte à outil de communication

- Développer son écoute active et son empathie grâce à la communication verbale et non verbale
- Identifier les différentes typologies d'interlocuteurs et leurs préférences cérébrales
- Utiliser son intelligence émotionnelle : décoder les besoins cachés derrière les émotions et éviter les réactions impulsives
- Oser prendre sa place et défendre ses choix : explorez les raisons de votre réticence à vous exprimer, respectez autrui tout en affirmant votre propre style de communication
- Développer sa capacité à convaincre et à motiver grâce aux techniques d'argumentation (modèle SONCAS) et aux stratégies de communication adaptées à chaque préférence cérébrale
- Renforcer l'impact du non verbal dans sa communication

### ■ Cas pratique :

- Test du profil de manager : préférence comportementale et cérébrale.
- Test de l'assertivité : explorez les différentes attitudes de communication telles que l'inhibition, l'agressivité, la manipulation et l'affirmation de soi. Mesurez votre niveau d'assertivité et identifiez les 3 attitudes refuges face au stress : l'agressivité, la fuite et la manipulation.

### Adapter sa communication en situation de management

- Analyser ses cibles
- Identifier les styles de communication managériale : posture haute et posture basse
- Adopter la bonne posture selon la cible et le contexte

### ■ Cas pratique :

- Jeux de rôle impliquant diverses situations et apprenez à adopter la posture de communication appropriée en fonction du contexte.

# Parcours de formation à distance : acquérir les fondamentaux du management

L'essentiel pour réussir sa prise de fonction de manager



📍 10672

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1090 € HT**  
**(1308 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Nouveaux managers ou en prise de poste  
Tout manager souhaitant revoir les fondamentaux de la pratique managériale

**ANIMÉE PAR**  
**Nathalie COTTENOT**

## PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur ou d'un téléphone connecté à internet (la plateforme e-learning est accessible sur mobile)

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

7h en E-learning + 7h en classe virtuelle

Contenu pédagogique accessible à distance sur notre plateforme e-learning

Fiches techniques et de synthèse téléchargeable permettant de se constituer une bibliothèque pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Acquérir les bonnes pratiques de manager
- Gagner en assurance et en légitimité
- Accompagner ses collaborateurs et coordonner les actions de son équipe pour atteindre les objectifs fixés

## 2 JOURS

09h00-17h30

### MODULE 1 - E-LEARNING

#### 4 capsules digitales de 60 minutes pour mettre vos compétences en pratique

- Manager – Organiser et piloter le travail pour managers
- Manager – Déléguer et responsabiliser son équipe
- Manager – Animer une réunion et motiver son équipe
- Manager – Donner du feedback à ses collaborateurs

### MODULE 2 - CLASSE VIRTUELLE : ADOPTER LES BONNES PRATIQUES MANAGÉRIALES

#### Gagner en assurance et en légitimité dans vos fonctions de manager

- Cerner les qualités du manager
- Fixer et suivre des objectifs performants
- Organiser et piloter efficacement le travail de son équipe
- Challenger son temps de manager
- Anticiper et gérer les conflits au quotidien
- Quelques repères en droit du travail

#### Savoir déléguer et responsabiliser ses équipes

- Assurer la cohésion et l'esprit d'équipe
- Donner du feedback à ses collaborateurs
- Mettre en place un reporting performant et efficace
- Animer une réunion efficacement

### MODULE 3 - E-LEARNING

#### 3 capsules digitales de 60 minutes pour mettre vos compétences en pratique

- Manager - Choisir un style de leadership
- Manager - Entretien de suivi et d'accompagnement
- Manager - Entretien de recadrage
- Manager - Réussir vos entretiens annuels et professionnels

### MODULE 4 - CLASSE VIRTUELLE : RÉUSSIR LES ENTRETIENS CLÉS MANAGÉRIAUX

#### Adopter les bonnes pratiques managériales

- L'entretien annuel d'évaluation
- L'entretien professionnel
- L'entretien de recadrage

#### ■ En fin de parcours

- Vous vous entraînez en visio-conférence à mener différents entretiens managériaux en identifiant les points clés de chacun. Ce moment sera l'occasion aussi de partager vos premiers retours d'expérience et déterminer vos futurs axes de travail pour la suite.

# Finances pour non-financier

Savoir lire et interpréter les documents financiers

📍 10900

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout manager souhaitant se familiariser avec l'analyse financière

## ANIMÉE PAR

Yves DUBOIS

## PRÉ-REQUIS

Cette formation vise les cadres non financiers souhaitant parfaire ou remettre à jour leurs connaissances en finance.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Auto-évaluation, QCM, cas pratiques et exemples d'application : une pédagogie résolument tournée vers la pratique.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Utiliser la gestion financière dans vos décisions et choix de gestion
- Appliquer les mécanismes financiers essentiels
- Pratiquer les bases de l'analyse financière

## 2 JOURS

09h00-17h30

### L'environnement financier de l'entreprise et sa contrepartie dans les comptes financiers

- La finalité : le résultat et la richesse
- Les justifications
- Les contraintes : le financement et la solvabilité
- Les principaux choix de gestion

### Le principe d'élaboration des comptes financiers

- Comment lire un bilan et un compte de résultat : les principaux postes
- La relation résultat/trésorerie

### L'analyse des principes financiers fondamentaux

- Les indicateurs clés de rentabilité, de liquidité et de solvabilité
- Le choix des indicateurs prioritaires pour le jugement de la qualité de gestion d'une activité
- Le choix des indicateurs en fonction de ses objectifs

### Les principes essentiels de l'analyse financière

- Illustration par l'analyse d'un cas d'entreprise
- L'analyse de la performance financière
- L'interprétation de ces indicateurs
- La capacité d'autofinancement (CAF)
- Les provisions
- Le diagnostic de la performance économique
- L'excédent brut d'exploitation (EBE)
- Le résultat d'exploitation
- Le résultat financier

### Comprendre l'analyse du modèle du seuil de rentabilité

- Le principe et les limites du modèle
- La difficulté de la ventilation CV/CS (coût variable/coût standard)
- La variable et la proportionnalité des charges
- La formule de calcul du seuil de rentabilité
- Les réajustements indispensables
- L'interprétation de la rentabilité de la CAF
- La modélisation du financement d'un projet

- Les notions de rentabilité financière et de rentabilité économique
- La logique de l'effet de levier

### ■ Exemple d'application : Identifier les coûts et définir les indicateurs de performance nécessaires à la prise de décision

### La trésorerie et l'analyse du risque

- Identifier les grands équilibres financiers
- Les points clés de l'analyse de trésorerie
- Les ratios d'analyse et les outils de prévision
- L'appréciation du risque de rupture de trésorerie

### ■ Cas pratique : Analyser les causes de la variation de trésorerie

### L'analyse du risque de faillite : l'analyse par les flux de trésorerie et l'excédent de trésorerie d'exploitation

- Le calcul de l'excédent de trésorerie d'exploitation (ETE)
- L'importance de l'ETE dans l'analyse du risque de faillite
- L'excédent brut d'exploitation (EBE)
- Cas pratique : Évaluer les liens entre EBE et ETE

### Les outils de la prévision à moyen terme

- La logique du plan de financement
- Le besoin en fond de roulement d'exploitation (BFRE)
- Calcul prévisionnel
- Ratios types
- Cas d'application

### QCM : Auto-évaluation sur l'analyse de la performance et la trésorerie

### Synthèse de l'ensemble des concepts exposés au cours du stage et approfondissement des points demandés par les participants

- Récapitulatif de l'ensemble des indicateurs de gestion
- Réponses aux questions spécifiques des participants
- Échanges d'expérience entre les participants

# Business plan et analyse financière d'un projet d'investissement

📍 11071

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1550 € HT**  
**(1860 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
**sur [comundi.fr](http://comundi.fr)**

## POUR QUI ?

Directeur général  
 Directeur commercial  
 Responsable développement  
 Directeur technique  
 Directeur R&D  
 Directeur marketing  
 Directeur financier  
 Contrôleur de gestion  
 Entrepreneur  
 Toute personne amenée à valider la faisabilité financière d'un projet

## ANIMÉE PAR

**Yves DUBOIS**

## PRÉ-REQUIS

Avoir des bases d'analyse financière

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de cas pratiques permettant de comprendre et maîtriser la logique financière qui préside aux choix d'investissements et de participer à l'élaboration des indicateurs financiers de choix d'investissement

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Acquérir une méthodologie complète du pilotage et de l'évaluation d'un projet
- Décrypter la logique et la cohérence marketing et financière d'une nouvelle activité
- Identifier les bases du calcul financier d'un nouvel investissement

## 2 JOURS

09h00-17h30

### LE BUSINESS PLAN D'UNE NOUVELLE ACTIVITÉ

#### Maîtriser la logique économique d'un business plan

- Les conditions de mise en place d'un projet d'entreprise
- Les enjeux stratégiques d'un projet
- La contrainte du savoir-faire différenciateur
- La communication et le faire savoir du savoir-faire
- L'analyse de la concurrence
- Le plan d'action commercial prévisionnel

#### Les contraintes du financement

- La recherche de capitaux propres et l'endettement
- La rentabilité, la liquidité, la solvabilité

#### Le schéma financier d'un projet : logiciel d'analyse d'un projet

- Reconstitution financière d'un projet d'entreprise
- La relation résultat / trésorerie
- Les indicateurs essentiels de la gestion d'un projet : CAF et BFR

#### ■ Cas pratique : quiz résultat-trésorerie à partir du logiciel d'analyse de projet

#### L'évaluation des paramètres financiers d'un projet

- Le chiffre d'affaires
- Les moyens de production
- Les consommations externes
- Les salaires
- Les stocks utiles – Les délais clients et fournisseurs

#### ■ Cas pratique : la logique du plan de financement d'un projet

#### Connaître les clés pour présenter et négocier son business plan

- Conditions de forme écrites et orales
- Adapter son discours à son interlocuteur

### LES DÉCISIONS D'INVESTISSEMENT

#### Maîtriser les bases du raisonnement de la décision d'investissement

- La recherche permanente de l'optimisation des moyens alloués et rationnement du capital
- Le principe financier de l'actualisation
- L'arbitrage Investissement /placement

#### L'analyse du concept de gestion et la recherche de l'efficacité

- Les différentes approches de la logique de gestion
- Rentabilité et productivité
- Efficacité et efficience

#### Les principaux indicateurs de choix d'investissement

- Le Flux Net de Trésorerie
- La Valeur Actuelle Nette
- Le délai de récupération de Capital
- Le Taux de Rendement Interne

#### ■ Cas pratique n°1 : analyser l'opportunité d'investissement dans un programme d'économies d'énergie

#### ■ Cas pratique n°2 : analyser l'opportunité d'investissement dans une machine de production

#### Synthèse des indicateurs de choix d'investissement

- Analyse et mise en évidence du caractère contradictoire des indicateurs

#### Le modèle du taux de croissance optimal d'une activité

- Analyse des contraintes de développement

# Bâtir et suivre le budget de son service

Toutes les clés pour construire, piloter et défendre son budget

📍 10830

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsables d'un centre de profit  
Responsables d'un département,  
d'une unité ou d'un service  
Responsables d'une activité  
opérationnelle

ANIMÉE PAR  
François CHAMOIN

## PRÉ-REQUIS

Afin d'assimiler les notions  
essentiels et de pouvoir travailler  
sur les cas pratiques, les participants  
sont invités à venir avec leurs PC  
portables lors de cette formation.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

À la fin des 2 jours, les participants  
mettent en place leur plan d'action  
personnel en listant les points clés  
pour bien réussir leur prochain  
budget.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée  
identique + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les principaux outils et techniques pour construire et suivre son budget
- Établir des prévisions budgétaires fiables
- Présenter et défendre efficacement son budget pour emporter l'adhésion finale

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Situer la place de la gestion budgétaire dans le cadre du pilotage d'un service/d'une activité

- Cerner les fonctions du budget
- Identifier les différents budgets : le budget des investissements, les budgets de fonctionnement
- Comment s'articulent-ils ?
- Analyse commentée des différents postes budgétaires

### ■ Autodiagnostic : identifier et définir des besoins budgétaires de son service

#### Identifier son rôle et son positionnement dans le processus budgétaire

- Cerner le rôle du manager dans l'élaboration budgétaire
- Place des autres acteurs financiers et non financiers
- Optimiser sa relation et sa communication avec le Contrôle de Gestion

#### Élaborer le budget de son service/son activité : comprendre les différentes étapes

- Intégrer les techniques d'élaboration budgétaire : articuler les différents cadres budgétaires entre eux
- Définir des centres de responsabilités budgétaires (délégation, moyens, objectifs)
- Déterminer les étapes à respecter : fixation des objectifs, collecte d'informations, conception des projets de budget et validation
- Comprendre l'organisation administrative de la procédure
- Élaborer le calendrier budgétaire du budget initial au budget final
- Présenter des documents synthétiques : quels modèles choisir ?

### ■ Atelier : réfléchir aux informations à collecter pour préparer son prochain budget

### Assurer le suivi budgétaire : le tableau de bord

- Analyser et expliquer les écarts budgétaires
- Découvrir les outils nécessaires à une analyse régulière
- Assimiler les principes de base de la comptabilité analytique et du contrôle de gestion pour un suivi efficace
- Construire le tableau de bord de pilotage du service
- Distinguer les différents types d'indicateurs et choisir ceux qui correspondent à son activité
- S'assurer de l'adéquation des indicateurs avec les objectifs et les caractéristiques de l'entreprise
- Exploiter le tableau de bord : à qui le diffuser ? À quelle fréquence ?
- Interpréter les résultats du tableau de bord et construire des commentaires pertinents

### Défendre son budget, argumenter et s'engager

- Constituer le dossier budgétaire et présenter les résultats obtenus
- Choisir les arguments à mettre en avant
- Utiliser des documents clairs et chiffrés pour négocier

### ■ Mise en situation : jeux de rôle autour de la négociation du budget et de ses arbitrages

### ■ Plan d'action personnel : lister les points clés pour bien réussir son prochain budget

# Augmenter sa force de persuasion et son pouvoir d'influence

Avec les outils de la communication engageante

**10284**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant acquérir les techniques pour gagner en force de conviction, de persuasion et développer son pouvoir d'influence au quotidien

**ANIMÉE PAR**  
**Emmanuel DELAITE**

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à réfléchir à 2 situations dans lesquelles ils ont eu du mal à convaincre, à se positionner

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie centrée sur l'action : tests, entraînements, ateliers, mises en situation, jeux de rôles interactifs  
 Boîte à outils immédiatement applicables

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les mécanismes de la communication engageante
- Maîtriser les techniques d'engagement et de persuasion pour développer son pouvoir d'influence au quotidien
- Reconnaître les comportements favorables à l'établissement d'une communication engageante

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1. Mieux connaître les mécanismes et les outils de la communication engageante

- Réciprocité, autorité, engagement... : maîtriser les concepts et outils de la communication engageante
- Connaître les principales techniques de conviction et les leviers de la persuasion
- Situer la communication engageante dans le champ de la psychologie sociale : l'apport de Kurt Lewin puis de Kiesler et Sakumura
- Identifier les limites de la « communication classique » et de la communication persuasive : décalage entre attitudes et comportements

#### ■ Autodiagnostic :

- Identifier son style d'influence, faire le point sur ses capacités de persuasion et conviction

### 2. S'approprier les techniques de l'engagement : donner de la vigueur et du relief à sa communication pour gagner en influence au quotidien

- Maîtriser les techniques persuasives pour mettre en avant ses idées et faire valoir son point de vue
- S'approprier les théories et techniques de l'engagement : les 6 facteurs de l'engagement et leurs effets
- Utiliser les techniques du pied-dans-la-porte, de l'amorçage, le principe de la porte au nez pour faire passer ses messages
- Savoir faire la différence entre convaincre et persuader
- Adapter son message et sa communication en fonction de la typologie de ses interlocuteurs

#### ■ Cas Pratique :

- Apprendre à construire des messages persuasifs

### 3. De la communication persuasive à la communication engageante : apprendre à modifier les attitudes et comportements de ses interlocuteurs

- Savoir amener ses interlocuteurs à modifier leurs pratiques et leurs comportements ou à en adopter de nouveaux
- Influencer avec intégrité : choisir l'attitude adaptée en fonction du contexte et de son auditoire
- Oser défendre son point de vue avec un comportement positif
- Vérifier l'engagement de son interlocuteur avec tact

### 4. Affirmer son autorité à bon escient, convaincre et avancer « tactiquement » ses arguments

- Capitaliser sur son exemplarité et son expérience pour « faire autorité »
- Donner du sens à l'autorité pour qu'elle soit reconnue
- Acquérir le bon état d'esprit pour exercer une autorité vivifiante
- Oser « imposer » ses idées avec diplomatie

### 5. Surmonter les manipulations et l'hostilité

- Déjouer les tentatives de manipulation
- Influencer en milieu hostile
- Prendre de la distance sur ses propres tendances à manipuler ou agresser

#### ■ Cas Pratique :

- Choisir sa stratégie d'influence : mettre en cohérence finalités, buts, objectifs, argumentations et actions

#### ■ Études de cas et présentation d'applications des techniques d'engagement

# Développer son sens politique

Penser et agir en stratégie

10330

2 jours (14 heures)  
A partir de 1550 € HT  
(1860 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Dirigeants, managers, managers transversaux qui souhaitent acquérir les compétences-clés des « fins politiques »

ANIMÉE PAR  
Mylène LAVIALLE

## PRÉ-REQUIS

Être manager d'une équipe, d'un service ou d'une organisation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.

Remise d'un support pédagogique.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Analyser les mécaniques du pouvoir et les attitudes d'influence
- Énoncer ses choix explicitement et s'affirmer en stratégie
- Pratiquer la contradiction et conclure

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Décoder les dynamiques du pouvoir et jeux politiques

- Développer une vision stratégique de son environnement
- Appréhender les jeux politiques et les stratégies sociales
- Savoir écouter les signaux faibles et repérer les personnes fortes (influentes)
- Apprendre à manier les codes du pouvoir tout en respectant la culture de l'organisation

#### ■ Cas pratique

- Prendre le pouls d'une organisation - Analyser et comprendre les enjeux d'une organisation, d'un service

### Développer son instinct de la situation

- Repérer les rapports de force et cartographier le maillage politique
- Décoder les zones d'influence et jeux d'alliances des acteurs
- Prendre du recul pour analyser les motivations, les enjeux et les besoins psychologiques des acteurs
- Faire preuve d'intelligence situationnelle et rester maître de ses émotions pour agir de manière appropriée en toute circonstance

#### ■ Cas pratique

- Évaluer sa position stratégique par rapport aux autres

### Maîtriser le relationnel : être opportuniste sans être opportuniste

- Interagir habilement avec les autres : choisir à qui s'adresser, à quel moment
- Créer son réseau d'alliances stratégiques : le poids des liens de confiance
- Sortir du « tout professionnel » pour fédérer un réseau informel
- Maîtriser les dispositifs d'influence et développer sa capacité à convaincre

#### ■ Cas pratique

- Co-développement autour des cas réels des participants.

### Accroître son rayonnement au sein de l'entreprise

- Se donner les moyens de son ambition
- Savoir prendre sa place : se positionner sur les bons projets
- Déployer sa stratégie en alliant valeur et éthique

#### ■ Cas pratique

- Influencer en restant intègre et fidèle à ses valeurs

# Exercer sereinement son autorité

Ni païlasson... ni hërïsson !



**10379**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1550 € HT**  
**(1860 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

**POUR QUI ?**

Middle managers, chefs d'équipes, managers-experts

**ANIMÉE PAR**

Julie FAU

**PRÉ-REQUIS**

Manager une équipe ou un service  
 Être amené à ancrer sa posture managériale pour plus de performance

**MOYENS PÉDAGOGIQUES**

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.  
 Remise d'un support pédagogique.

**SUIVI ET ÉVALUATION**

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

**OBJECTIFS**

- Construire sa légitimité et revaloriser sa responsabilité de manager
- Développer son leadership et s'affirmer dans son rôle de manager
- Acquérir les clés d'une autorité managériale légitime et reconnue

**2 JOURS**

09h00-17h30

**■ Autodiagnostic : Autorité, légitimité et leadership... et vous, où en êtes-vous ?**

- Pouvoir, légitimité, crédibilité, exemplarité... Clarifier et démystifier ses représentations et son rapport à l'autorité

**■ Cas pratique : partage en groupe en mode coaching sur vos difficultés.**

**1. Se positionner et construire sa légitimité de manager pour exercer sereinement son autorité**

- Acquérir les outils clés pour construire son autorité de manager
- Clarifier son rôle, ses missions et ses objectifs de manager
- Valider son mandat et ses missions et obtenir le soutien de sa hiérarchie
- S'autoriser à exercer son autorité : assumer sa position de manager !
- Se positionner face à son équipe et s'affirmer en tant que détenteur de l'autorité

**■ Cas pratique : définir son cadre de légitimité ; Mapping\* de son équipe : cartographier ses rôles, missions et responsabilités de manager au regard de son équipe et de sa hiérarchie.**

**2. Trouver la juste distance relationnelle pour asseoir une autorité saine**

- Ni « petit chef », ni « païlasson », ni « copain », ni « psy » : trouver son juste positionnement avec chaque membre de l'équipe
- Savoir faire la part des choses et reconnaître les différences tout en conservant son objectivité managériale
- Garantir la qualité de la relation avec chaque collaborateur
- Sortir du management à l'affect sans pour autant devenir un manager « inhumain » ou « désincarné »
- Déceler les jeux relationnels et déjouer les pièges de la mauvaise foi et de la manipulation

**■ Cas pratique : savoir communiquer des messages difficiles**

- Entraînement intensif à la communication managériale affiner sa communication managériale pour être entendu et suivi par son équipe

**3. Savoir déléguer : affirmer son autorité par la confiance**

- Savoir accorder de la confiance pour entraîner l'équipe : la délégation comme moteur de la motivation
- Apprendre à développer les 3 P : permission, protection, puissance
- Suivre la délégation : respect du calendrier, des consignes, des missions
- Valider et reconnaître le travail accompli : les signes de reconnaissance
- Mettre en place un management situationnel pour adapter son autorité aux situations et aux membres de son équipe

**■ Cas pratique : mettre en place les conditions d'une délégation efficace : les outils de la délégation**

**4. Atelier de co-développement : s'affirmer dans les situations difficiles**

- Restaurer son autorité après une situation difficile
- Apprendre à gérer des problématiques qui se répètent
- Zoom sur des situations difficiles : manager ses anciens collègues, manager des spécialistes, manager des personnalités difficiles

**■ Cas pratique : construire sa nouvelle carte de principes pour passer à l'action**

# Leadership au féminin

10773

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Femmes cadres et tout  
Manager - homme ou femme -  
d'équipes mixtes

## ANIMÉE PAR

Anne CHERRET DE LA BOISSIERE  
Catherine SEXTON

## PRÉ-REQUIS

Manager une équipe, un service ou  
une organisation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Autodiagnostic du Quotient  
Émotionnel.

Jeux de rôles.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identique + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Exprimer son Intelligence émotionnelle en tant que femme leader
- Développer ses compétences pour s'affirmer en situation professionnelle
- Utiliser la méthode du coaching dans son management

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1 - Gagner en efficacité grâce à l'Intelligence Émotionnelle

- Prendre conscience de l'impact de l'expression des émotions sur soi, sur les autres
- Évaluer la part de l'émotion dans le management et la prise de décision
- Mieux comprendre les émotions de ses collaborateurs
- Consolider ses atouts personnels : obtenir l'adhésion, apprendre à gérer les conflits de façon positive
- Se donner les moyens pour adopter une attitude affirmée
- Savoir-faire la différence entre l'affirmation, l'autorité, l'agressivité

#### ■ Cas pratique

- Deux autodiagnostic pour déterminer son Quotient Émotionnel (Q.E) et son niveau d'assertivité.

### 2 - Maîtriser les techniques d'affirmation de soi

- Travailler sur les particularités de l'affirmation de soi au féminin, faire respecter ses valeurs, relever des défis
- Comment réaliser son désir légitime de progression, obtenir des responsabilités et de l'influence ?
- S'intégrer et se faire accepter dans divers environnements
- Maîtriser l'adaptabilité, le contrôle de soi et l'intelligence relationnelle et développer une attitude empathique dans les interactions au sein d'une équipe

#### ■ Cas pratique : jeux de rôle sur l'affirmation de soi au féminin.

- Les participants se verront mis en situation dans des contextes professionnels : faire un compliment, formuler un reproche de façon positive, savoir protester, faire face à une critique...

### 3 - Manager la complémentarité

- Explorer les valeurs et représentations féminines
- Connaître les différents modèles de réussite au féminin
- Identifier les pôles féminins : relation au pouvoir, rapport aux individus, style de management
- Faut-il adopter un style de management particulier en tant que femme ?

#### ■ Cas pratique : quid de la femme manager ?

- Diagnostic sur les différences hommes/femmes au travail.

### 4 - Facteurs clés de succès pour manager au féminin

- Comment coacher son boss : définir le profil de son patron
- Reformuler pour préciser l'objectif et être à l'écoute des besoins
- Être juste dans la relation
- Poser les bonnes questions pour amener l'autre à communiquer
- Renforcer son savoir-faire relationnel en s'appropriant les clés de la relation
- Établir une charte de qualité relationnelle

#### ■ Cas pratique : mise en situation en sous-groupes pour :

- 1) intégrer le coaching à son management ;
- 2) intégrer la dimension non verbale dans la relation pour établir la confiance.

# Communication & Leadership

## Construire son identité de leader



**10816**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1550 € HT**  
**(1860 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Tout manager et dirigeant qui souhaite maîtriser l'art de communiquer pour relever les défis relationnels (motiver, convaincre, influencer, recadrer, gérer des conflits...)

### ANIMÉE PAR

Catherine DE LEONARDI

### PRÉ-REQUIS

Il est recommandé d'avoir une connaissance générale de la fonction managériale.

### MOYENS

#### PÉDAGOGIQUES

Travail sur l'image avec support caméra.

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.

Remise d'un support pédagogique.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Définir son identité de leader
- Analyser ses succès pour mettre en œuvre une communication sponsor de son image
- Améliorer son impact personnel et développer ses aptitudes à la communication interpersonnelle

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Identifier ses qualités et talents de leader

- L'image de soi : comment êtes-vous perçu ?
- Apprendre à bien se connaître : être lucide sur ses zones de confort et d'inconfort
- Instaurer la « bonne distance » : quel est votre degré de liberté d'expression ?
- Manager les anciens collaborateurs, les experts, les écarts de génération : gérer la méfiance et l'hostilité
- Voix, gestuelle, regard... les paramètres du non verbal
- Savoir garder le contrôle de soi et de la situation

#### ■ Test

- Découvrez votre profil de communicateur.

### S'autoriser à dire et à agir

- Communiquer vos idées avec clarté et conviction
- Gérer les conflits par l'objectivité en terrain affectif
- Cultiver un sens de la répartie pour accroître son impact à l'oral
- Faire face à l'inattendu : objections, indifférence, accusations

#### ■ Cas pratique

- Pratiquer la critique constructive, délivrer une information négative et valoriser une action positive.

### Pratiquer l'écoute active avec la posture de Coach

- Pratiquer le questionnement productif
- Réduire incertitudes, malentendus et susciter le retour d'information
- Éviter la désinformation et la distorsion des messages
- Maîtriser les outils d'une délégation efficace

#### ■ Cas pratique

- Rester ferme sur ses objectifs tout en restant ouvert !

### Situations difficiles : Crises & conflits

- Comment les transformer en moments privilégiés ?
- Sanctions, entretiens de cadrage, avertissements : comment les utiliser ?
- Démotivation : quand et comment intervenir ?
- Quel outil pour quel message ? L'e-mail, nouveau langage du manager ?

### Application à la communication d'entreprise : réunions, entretiens...

- Préparer efficacement l'avant, le pendant et l'après réunion
- Mettre les relations humaines au service de l'efficacité d'équipe
- Cartographier ses relais d'influence
- Quel outil pour quel situation ? CNV, Feedback, recadrage...

#### ■ Cas pratique

- Mise en situations difficiles de leadership avec débriefing et conseils personnalisés



# Leadership & Management

## Construire votre identité de leader

📍 10920

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1400 € HT**  
**(1680 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Encadrement de proximité, chefs d'équipe, responsables de service souhaitant acquérir les compétences des véritables meneurs d'hommes

**ANIMÉE PAR**  
**Christophe DELAHAYE**

### PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à schématiser la configuration de leur équipe, leur place et leur mission en lien avec l'équipe : positionnement, relations, interactions du Manager et de son équipe.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Mises en situations d'équipe et apport de conseils individualisés.  
Les apports du coaching situationnel pour développer votre leadership.  
Plan d'action personnalisé pour développer son leadership.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Analyser les facettes du leadership managérial
- Évaluer son potentiel charismatique vis-à-vis de son équipe
- Utiliser son leadership pour développer son influence en tant que manager

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Analyser son potentiel de leader et intégrer les composantes du leadership

- Identifier ses qualités et talents de leader : vision, management, décision, coach ?
- Analyser les besoins et les attentes en leadership de son équipe et de son entreprise
- Identifier la part d'opérationnel et de relationnel auprès de son équipe
- Entrer dans la dimension humaine du management situationnel et devenir le leader de son équipe

### ■ Cas pratiques : Réflexion sur les types de leadership, dont le leadership situationnel d'Hersey et Blanchard

- Analyse croisée avec le poste et le profil des équipes
- Mesure des écarts et définition de la progression à mettre en œuvre

### Mener l'équipe vers la performance, se projeter dans l'avenir et fixer des objectifs ambitieux

- Transformer un problème en objectif et définir un objectif précis et opérationnel
- Susciter l'adhésion autour des objectifs à atteindre
- Mobiliser, motiver et engager l'équipe de manière durable

### ■ Cas pratique : méthodes pour construire et partager une « vision »

### Communiquer en leader avec son équipe

- Diagnostiquer les compétences de ses collaborateurs et développer les complémentarités
- Trouver le bon niveau d'influence et de contrôle
- Favoriser la confiance dans les relations, fluidifier les échanges, donner et recevoir des feedbacks

### ■ Cas pratique : analyse des configurations des équipes et des positionnements existants et souhaités des participants et mesure des écarts et définition de la progression à mettre en œuvre

### Bâtir un plan d'action personnalisé pour développer son leadership situationnel

- Décider des éléments à développer pour son Plan d'Actions Leadership (P.A.L.)
- Construire son style de leadership et acquérir une aisance relationnelle : confiance en soi, gestuelle, communication, vision stratégique, etc
- Mettre en adéquation son attitude de leader et ses actions de manager

### ■ Cas pratique : constitution de son PAL

- Mises en situation pour découvrir son potentiel de leader avec débriefing et conseils personnalisés

### Adopter un savoir-être de Manager-Leader-Coach en toutes circonstances

- Savoir doser ses actions de Management et de Leadership
- Se préparer aux situations difficiles ou délicates d'interface avec son équipe ou d'autres interlocuteurs
- Veiller à l'équilibre de son savoir-faire technique, opérationnel et relationnel pour bénéficier d'un leadership durable

### ■ Cas pratique : mises en situations difficiles de leadership avec débriefing et conseils individualisés

# Développer son charisme et son leadership

Construire votre identité de leader pour engager vos équipes

**11032**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
**sur comundi.fr**

## POUR QUI ?

Tout dirigeant ou manager (cadre dirigeant, cadre supérieur, directeur de projet ou d'équipe) ayant besoin d'exercer une influence quand le management ne suffit plus !

## ANIMÉE PAR

Jean-Luc SOLAL

## PRÉ-REQUIS

Être un manager confirmé

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Présentation d'un projet "3 mn pour convaincre" filmée et débriefée.

Grille de progression individuelle avant/après.

Utilisation de la vidéo, suivi vidéo individuel.

Utilisation du jeu d'acteur et des techniques théâtrales.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Connaître les forces et les faiblesses de sa personnalité et de son style de leadership
- Formuler et structurer sa vision de leader
- Découvrir et développer son charisme oratoire

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Qu'est-ce que le leadership ?

- Se diriger soi-même : caractère et leadership
- L'apport de l'Ennéagramme : un outil de développement personnel qui aide à mieux se connaître et à comprendre les autres
- Les 2 grandes vertus du leader : humilité et magnanimité
- Le service ou l'essence du leadership

### ■ Cas pratique : les participants partagent leurs expériences personnelles en matière de leadership pour favoriser l'échange et la compréhension mutuelle.

### Se connaître soi-même et connaître les autres

- Débrief sur les questions préparatoires pour mieux comprendre les propres motivations et comportements des participants
- Questions « Si j'étais... » : réflexion personnelle pour explorer différentes perspectives et comprendre les motivations sous-jacentes
- L'Ennéagramme : origine et définition
- Ontogenèse des profils : exploration des différents profils de personnalité dans l'Ennéagramme et de leur développement
- Vidéos des caractéristiques des profils
- Dénomination et valeurs de profils
- Croyances, blessures, passions et mécanismes de défense des profils
- Exemples témoignages vidéos
- Les centres de perception
- La dynamique du changement
- Détermination de son profil : les participants seront guidés pour déterminer leur propre profil de personnalité à travers des exercices et des discussions

### ■ Cas pratiques : partage d'expériences, exercices, vidéos

### Se diriger soi-même et diriger les autres

- Passions et vertus dans l'ennéagramme et leur impact sur le leadership
- Leadership, vertus et profils
- Comment convertir ses passions en vertus ?
- Comment interagir avec les autres profils ?

### ■ Cas pratique : simulations sur des exemples tirés de l'expérience des participants

### Exprimer et structurer sa vision

- Le schéma narratif : une structure au service de la vision
- Humilité, Mission, Action, Magnanimité : les 4 pôles du « Leader Pitch »
- Concevoir son « Leader Pitch »

### ■ Cas pratique : storyteller sa vision de leader au travers du « Leader Pitch »

### Les ressorts du charisme oratoire ou l'aura du leader

- Les différents styles de charisme
- La force du regard
- La grâce et l'expressivité du geste
- L'aisance du mouvement
- La précision et la richesse imagée du vocabulaire
- La vibration et l'intensité des émotions
- La musicalité de la langue

### ■ Cas pratique : présenter votre vision en exprimant la singularité de votre charisme

# Le management transversal

Être influent grâce à des outils de communication dans une relation non-hiérarchique en contexte hybride

**10817**

**3 jours (21 heures)  
A partir de 2050 € HT  
(2460 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)**

### POUR QUI ?

Tout manager, collaborateur ou collaboratrice devant conduire des projets transverses en mode hybride ou non.

Toute fonction transversale (communication, finance, marketing, RH...).

### ANIMÉE PAR

**Gérard BARANZELLI**

### PRÉ-REQUIS

Il est nécessaire d'être en situation de management transversal ou de projet

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.

Remise d'un support pédagogique.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Mettre en œuvre les méthodes du leadership pour améliorer sa posture de leader et/ou manager transversal
- Identifier les différents leviers de l'autorité informelle, comme la communication transverse,
- Maîtriser l'entretien de management transversal

## 3 JOURS

09h00-17h30

### Développer la coopération et vaincre les résistances du groupe

- Instaurer les règles du jeu et clarifier les responsabilités
- Gérer les personnalités difficiles, mutualiser les compétences transversales
- S'affirmer dans sa nouvelle posture de manager/leader transversal

#### ■ Cas pratique

- Les stratégies de compétition et de coopération

### Étendre son influence par delà les limites de son pré carré hiérarchique

- La création d'un référentiel et d'un langage commun
- Encourager la confrontation des expertises et le transfert d'expériences
- Identifier son réseau (in)formel et le cartographier
- Construire une alliance d'équipe hybride

#### ■ Cas pratique

- Mise en évidence des difficultés de transmission des messages

### Développer son leadership pour mobiliser sans autorité hiérarchique en contexte hybride ou pas

- Créer un climat facilitant l'adhésion, la responsabilisation et la confiance
- Étendre votre influence au delà des limites de la résistance au changement
- Connaître les différentes formes de pouvoir et les différentes façons de renforcer sa crédibilité

#### ■ Cas pratique

- Du manager au leader, où est la plus value ?

### Influence et persuasion : agir sur les leviers de l'autorité informelle

- Obtenir l'appui, l'adhésion et l'engagement
- Utiliser les curseurs de la communication efficace : connaître les leviers d'influence
- Construire des alliances, rechercher les opportunités...
- Identifier et se servir de la structure du pouvoir informel

### Développer ses capacités de communication

- Adapter sa communication en fonction des niveaux de maturité de ces interlocuteurs et des situations (maturité d'équipe)
- Comment vivre ensemble les succès et les échecs ?
- Anticiper et gérer les désaccords
- Analyse en collectif des étapes du projet et les adaptations à mettre en place pour prendre en compte le contexte hybride
- Ajuster sa communication sur les étapes et rapprocher les jalons
- Ritualiser les rencontres individuelles et collectives, pour optimiser les spécificités du présentiel et du distanciel

#### ■ Cas pratique

- Mesurer le niveau de maturité d'une équipe transverse
- Construire son plan d'actions

# Manager une équipe hybride

Acquérir une nouvelle posture managériale dans un contexte mixte



**10642**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1550 € HT**  
**(1860 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
[sur.comundi.fr](http://sur.comundi.fr)

## POUR QUI ?

Manager, responsable d'équipe, chef de projet souhaitant renforcer ses compétences en management hybride

**ANIMÉE PAR**  
**Mylène LAVIALLE**

## PRÉ-REQUIS

Avoir une équipe sous sa responsabilité à manager à distance et en présentiel

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

En amont : Questionnaire d'auto-positionnement

J1 : Inventaire de Talents Gallup et restitution

J2 : S'entraîner à la posture du manager hybride

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- S'affirmer dans sa nouvelle posture de manager hybride
- Éviter les pièges relationnels pour améliorer ses relations professionnelles
- Favoriser l'engagement dans un modèle de coopération présentiel/distanciel

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Introduction au management hybride et travail de restitution

- Tour de table et restitution des sessions individuelles par le formateur-coach
- Manager en environnement hybride, qu'est-ce que c'est ? Qu'est qui change ?
- Acquérir un langage commun

### ■ Feuille de route personnelle : comment décrypter son cas et contexte personnel

### Comprendre les spécificités, les difficultés et les enjeux

- Identifier les défis et les opportunités d'un collectif de travail hybride
- Prendre du recul sur son monde d'avant
- Visualiser son monde d'après en termes d'environnement et de métier

### ■ Cas d'intelligence collective : le portrait & le panorama du manager hybride

### Mettre en mouvement son potentiel managérial

- Déployer ses talents managériaux pour l'hybride
- Intégrer dans son management les nouvelles tendances accélérées par le distanciel : collaboratif, transversalité, innovation, lâcher prise, agilité
- Regards croisés : une séquence sera animée par une sophrologue dans le but d'analyser ses tensions, travailler son lâcher prise afin de libérer son potentiel

### ■ Cas d'exploration collective : cartographie des talents avec la méthode StrengthsFinder de Gallup

### Construire une alliance d'équipe hybride

- Instaurer un cadre et des règles de fonctionnement
- Stimuler et revisiter de nouvelles formes de collaboration
- Développer ses collaborateurs, les mettre en autonomie et challenger

### ■ Cas pratique : construire une alliance d'équipe pour aller vers le monde d'après – méthode ORSC

### Top 10 : la boîte à outils du parfait manager hybride

- Savoir utiliser ses outils de communication à bon escient
- Se positionner et gérer la relation optimale manager/collaborateurs
- S'approprier des rituels d'équipe : panorama des rituels de rétrospective, de synchro, et de célébration
- Se réapproprier les techniques de l'efficacité interpersonnelle, en distanciel
- S'acculturer à l'environnement virtuel : Teams, Slack, WhatsApp, Kahoot, Jamboard...et gérer la déconnexion

### ■ Cas de partage entre pairs : partager les bonnes pratiques de la communication à distance dans un contexte hybride

### Revisiter sa posture pour activer son leadership

- S'affirmer dans son nouveau rôle de manager « agile »
- Savoir mobiliser les capteurs d'intelligence situationnelle et écouter les signaux faibles (cas sensibles)
- Prendre en compte les filtres de la communication du distanciel
- Savoir réguler les 4 toxines relationnelles : critique, mépris, dérobade...

### ■ Cas de simulation et d'entraînement :

- Cas 1 : mener un entretien individuel : en 3 trinômes (manager/managé/observateur) en sous-groupes
- Cas 2 : animer des réunions virtuelles avec ses équipes (à distance/en présentiel)
- Cas 3 : avec quoi vous repartez : mon plan d'action pour réussir dans ma nouvelle posture

# Les fondamentaux du management de projet

Les secrets d'un bon chef de projet !



📌 10923

**3 jours (21 heures)**  
**A partir de 2050 € HT**  
**(2460 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Chefs de projets récemment nommés ou souhaitant formaliser leurs pratiques.

Chefs de projets occasionnels souhaitant apprendre à piloter un projet de A à Z

**ANIMÉE PAR**  
**Daniel BOIX**

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à préparer la présentation d'un projet qu'ils ont ou vont mener et qui servira de base aux échanges et à certains cas pratiques

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Utilisation de la méthode PERT et l'outil GANTT.

Chaque stagiaire repart avec un dossier personnalisé.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser les étapes incontournables du management de projets : cahier des charges, organigramme des tâches, budget, planning, contrôle d'avancement, tableaux de bord
- Développer les comportements efficaces dans votre conduite de projet : constitution et animation d'équipe
- Communiquer en mode projets de manière agile

## 3 JOURS

09h00-17h30

### 1. Assurer un bon démarrage au projet : cahier des charges, organigramme, budget

- Clarifier les missions, rôles et moyens du Chef de projet et des différents acteurs
- Définir le projet : comprendre le besoin et établir les caractéristiques majeures
- Créer le cahier des charges et rédiger les grandes lignes du projet : activités, temps, compétences, ressources
- Bâtir un budget initial intégrant coûts internes et externes

#### ■ Cas pratique

- En sous-groupe sur la rédaction d'un cahier des charges.

### 2. Constituer l'équipe projet et définir les règles de travail en équipe

- Identifier les 6 acteurs clés de l'équipe et les acteurs secondaires à associer
- Délimiter le rôle et les responsabilités de chacun
- Impliquer les hiérarchies pour promouvoir le projet en interne
- Intégrer les différents styles de management du Chef de projet

#### ■ Cas pratique

- Entraînement sur la conduite d'un entretien pour associer un acteur à un projet.

### 3. Planifier le projet : les secrets d'un bon rétroplanning !

- Évaluer la charge de travail de l'équipe et du Chef de projet, planifier les activités avec la méthode PERT
- Prévoir les étapes intermédiaires, les modalités de contrôle
- Tracer le diagramme de GANTT et valider le rétroplanning avec l'équipe projet
- Identifier et évaluer les risques majeurs

#### ■ Cas pratique

- Travail en sous-groupes sur les rétroplannings des projets des participants.

### 4. Travailler ensemble : le rôle clé du chef de projet pour mobiliser et motiver l'équipe

- Les 7 leviers du Chef de projet pour motiver
- Techniques d'animation de réunions de projet : lancement, revue, conclusion
- Stratégies et tactiques de négociation : une main de fer dans un gant de velours !
- Comment positiver démotivations et désaccords ? Comment réagir face à une situation conflictuelle et traiter les comportements agressifs ?

#### ■ Cas pratique

- Simulation d'une réunion de lancement d'un projet et d'une négociation au sein du groupe projet.

### 5. Communiquer pour mesurer la satisfaction en fin de projet

- Comment mettre en avant les résultats du projet ?
- Insister sur les contributions respectives des différentes parties prenantes
- Capitaliser sur l'expérience acquise pour préparer l'avenir

#### ■ Cas pratique

- Étude de cas : organisation d'une communication de clôture de projet.

### 6. Contrôler l'avancement du projet, recadrer, communiquer autour du projet

- Construire son tableau de bord de suivi : les règles à respecter
- Comment contrôler l'avancement de chaque acteur et recadrer « en douceur » si besoin

#### ■ Cas pratique sur la création du tableau de bord du projet.

- Analyse et critique des projets des stagiaires, du lancement à la dissolution du groupe projet.

# Management de projet (niveau avancé)

## Les 10 outils du chef de projet performant



📍 10828

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Tout responsable de projet souhaitant professionnaliser ses pratiques et gagner du temps

### ANIMÉE PAR

Daniel BOIX

### PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du management de projet  
 Avoir une expérience de conduite de projet

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apprentissage des outils de façon personnalisée : Matrice des enjeux et des risques, Méthode du RACI, Tableau de bord, MS Project, GANTT...

Identification des outils les plus utiles et à utiliser au quotidien.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser les outils clés et identifier les priorités d'un projet
- Construire ses propres outils de gestion et de suivi pour gagner du temps
- Élaborer des outils de pilotage multi-projets performants

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1. 3 outils pour bien démarrer un projet !

- Lettre de mission : mesurer le périmètre du projet pour fixer les objectifs
- QOQPC : fiabiliser le projet et analyser de la demande
- Matrice des enjeux et des risques : anticiper les dérapages

#### ■ Cas pratique :

- Les participants utilisent les outils sur leurs projets respectifs et comparent les résultats obtenus.

### 2. Outils et méthodes pour coordonner les acteurs et les tâches

- Méthode du RACI : identifier et classer les acteurs du projet
- Cartographie des partenaires : distinguer partenaire frein et partenaire moteur
- Plan de communication projet : vendre et faire valoir son projet
- Tableau de bord : piloter et suivre les étapes du projet

#### ■ Cas pratique : créer son tableau de bord

- Chaque participant est coaché par le formateur pour réaliser un tableau de bord adapté à son projet qu'il pourra réutiliser à la suite de sa formation.

### 3. Comment utiliser les outils informatiques dans la gestion de projet ?

- Acquérir les notions de base indispensables de MS Project
- Piloter le calendrier du projet : GANTT
- Mettre en évidence les activités critiques : PERT
- L'Open Source comme alternative
- Comment obtenir et utiliser un logiciel Open Source ?
- Évaluer les forces et faiblesses de Gantt Project & Open Workbench
- S'entraîner à créer soi même un GANTT pour un petit projet

#### ■ Cas pratique :

- Entraînement à l'utilisation de MS Project, réalisation personnalisée d'un GANTT et d'un PERT.

### 4. Élaborer des outils de pilotage multi-projets performants

- Créer un tableau de bord multi-projets performant
- Connaître les différents outils permettant de suivre le portefeuille de projets

#### ■ Cas pratique :

- La création des tableaux de bord multi-projets des participants

### 5. Gérer les impondérables et les difficultés pour accompagner le changement

- Quand les outils atteignent leurs limites : comment s'adapter et adapter son curseur relationnel ?
- Adopter des méthodes souples grâce aux 9 modes opératoires du change management
- S'entraîner à développer des tactiques agiles pour gérer les imprévus et rassurer les équipes pour gagner en autonomie

#### ■ Cas pratique :

- Utilisation de tactiques agiles.

### 6. Des outils pour clore un projet et capitaliser pour l'avenir...

- Mettre en place la déconstruction des équipes projet
- Préparer un bilan de projet et une démarche de progression en 3 étapes
- Méthodes pour réaliser un rapport écrit et capitaliser pour l'avenir

#### ■ Cas pratique :

- Réflexion en sous groupes sur les méthodes de clôture d'un projet et réalisation d'un évènement de déconstruction des équipes.

# Manager, booster l'intelligence collective dans votre équipe !

Maîtriser les outils de facilitation pour engager le collectif avec le Design Thinking

📍 11964

1 jour (7 heures)  
A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout manager voulant décupler son habileté à manager des équipes et faire le point sur ses pratiques, ses capacités afin de développer des axes de performance nouveaux

ANIMÉE PAR  
Laura TENENBAUM

## PRÉ-REQUIS

Cette formation est axée sur le développement et le perfectionnement des pratiques managériales, il est recommandé d'avoir une expérience en management d'équipe ou d'avoir suivi un parcours d'acquisition des fondamentaux du management (codes 10916, 10921, 10775)

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques

Remise d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Mobiliser un groupe autour d'un objectif commun
- Elaborer un atelier d'intelligence collective selon le modèle du Design Thinking en choisissant les outils adaptés
- Appliquer la juste posture d'animateur pour faciliter le travail du groupe

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Première approche de l'intelligence collective par l'expérimentation

- Comprendre comment s'organise naturellement un collectif pour résoudre une difficulté
- Cerner l'importance de définir un objectif commun pour l'équipe et de partager une méthode de travail
- Identifier les risques inhérents à l'intelligence collective

■ **Cas pratique : Activité ludo-pédagogique – résoudre le même problème seul, à 2 ou en grand groupe**

### Appréhender le modèle du Design Thinking et focus sur la première boucle

- Comprendre le fonctionnement de la double boucle : inclusion, production d'idées, fixation du cap, recherche de solutions et transformation en plan d'actions
- Les outils pour créer le groupe et identifier le positionnement de chacun
- Les outils pour faire émerger des idées et définir un objectif commun

■ **Cas fil rouge : Définir les objectifs et grandes étapes de votre futur atelier d'intelligence collective avec vos collaborateurs Choisir les outils pour votre futur atelier d'intelligence collective**

### Zoom sur la deuxième boucle du Design Thinking : devenir moteur de l'équipe

- Savoir faire naître les idées au sein du groupe de travail, encourager l'échange et les transformer en plan d'actions concret
- Présentation d'outils permettant de mettre les idées en commun, de les hiérarchiser et de faire des choix
- Quel processus de décision adopter pour tester et sélectionner les idées ?
- Les membres de l'équipe sont-ils organisés et engagés pour implémenter les nouvelles idées sélectionnées ?

■ **Cas fil rouge : Finalisez la maquette de votre futur atelier d'intelligence collective**

### La posture de l'animateur d'atelier d'intelligence collective

- Trouver sa juste posture en fonction de son tempérament naturel, de ses objectifs et de la taille du groupe à animer
- Comprendre l'importance du rôle de l'animateur dans l'efficacité du groupe

■ **Mise en situation : Ouvrir et fermer une étape d'un atelier d'intelligence collective**

■ **Cas pratiques : les outils du coaching d'équipe- Exercices de team building pour créer des situations d'apprentissage pour toute l'équipe- Méthodologies de résolution de problème pour canaliser l'activité et déclencher la créativité- Matrice et méthodologie stratégiques pour soutenir une pensée stratégique collective et cohérente**

# Piloter un prestataire

Réussir ses sous-traitances, externalisations et outsourcings



**10339**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
**sur comundi.fr**

**POUR QUI ?**

Chef de projet, responsable de prestation et toute personne qui a pour mission de piloter un ou plusieurs prestataires.

**ANIMÉE PAR**

**Raphael NABET**

**PRÉ-REQUIS**

Être en relation avec des prestataires internes ou externes  
 Avoir une expérience en gestion de projets

**MOYENS PÉDAGOGIQUES**

Nombreux entraînements et mises en situation concrètes.  
 Méthode DESC.

**SUIVI ET ÉVALUATION**

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

**OBJECTIFS**

- Acquérir les méthodes et outils pour emporter l'adhésion de ses sous-traitants et partenaires externes
- Relier la performance de la prestation et le respect du budget
- Renforcer son leadership pour mieux manager une équipe externe

**2 JOURS**

09h00-17h30

**1. Appréhender les spécificités de la relation avec un prestataire externe**

- Externalisations, outsourcing, sous-traitance... de quoi parle-t-on ? Que choisir ?
- Comprendre les logiques et enjeux de chaque type de prestation (projet, récurrent...)
- Focus sur les cas de sous-traitance à un service interne

**■ Cas pratique**

- Pourquoi faire appel à un prestataire ? Les questions à se poser avant d'entamer une démarche

**2. Sélectionner son prestataire et réussir le démarrage du partenariat**

- Préparer le projet : rédiger un cahier des charges et organiser l'appel d'offres
- Organiser la consultation et la sélection
- Diffuser un appel d'offres : les règles pour communiquer
- Sélectionner son prestataire : établir sa fiche de critères et pondérer les éléments
- Négocier et contractualiser
- Spécifier les indispensables : livrables, délais, coûts, niveau de service/qualité
- Établir un contrat : les points de vigilance à vérifier et les clauses à spécifier

**■ Cas pratique**

- Construire un cahier des charges et un appel d'offres

**3. Cadrer et organiser la prestation**

- Structurer les échanges avec le prestataire : définir des instances de pilotage et un schéma de décision
- Piloter les livrables, la prestation et le budget : méthode et outils
- Évaluer et suivre la qualité des prestations réalisées
- Mettre en place la circulation de l'information : briefs, reporting, réunions, comités de pilotages

**■ Cas pratique**

- Établir un tableau de bord de suivi de la relation du prestataire

**4. Anticiper et gérer les situations difficiles**

- Savoir dire les choses (méthode DESC) avec tact et obtenir des changements
- Repérer rapidement les difficultés
- Anticiper les risques juridiques et financiers des litiges
- Gérer les relations avec l'interne et les conflits
- Mettre fin à un contrat

**■ Cas pratiques**

- Mises en situation de gestion de situations difficiles, voire conflictuelles

**5. Manager le prestataire au quotidien et dans la durée**

- Pérenniser la relation et renforcer l'engagement du prestataire
- Entrer dans une logique de partenariat gagnant-gagnant : être un « bon client » pour son prestataire
- Adopter une posture de leader pour encourager la dynamique collective interne et externe

**■ Cas pratique**

- Établir un guide de bonnes pratiques



# Le chef de projet occasionnel

Apprendre à piloter un projet de A à Z

**10826**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Chefs de projet occasionnels, chargés de mission. Toute personne ayant à gérer, en plus de ses fonctions habituelles, un projet transversal.

## ANIMÉE PAR

**Nadine FOUCAULT**  
**Isabelle VIGLA**  
**Emilie DOSIMONT**

## PRÉ-REQUIS

Etre amené à piloter un projet en transverse

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Jeux de rôles, jeux interactifs.

Cas pratiques en lien avec l'organisation des participants.

Tableau de bord et check-list des bonnes pratiques.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser les étapes clés et identifier les priorités d'un projet
- Emporter l'engagement de l'équipe projet
- Construire ses propres outils de gestion et de suivi pour gagner du temps

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1. Les 4 facteurs de réussite pour bien démarrer un projet

- Quand travailler en mode projet et avec quels objectifs ?
- S'approprier le langage du chef de projet
- Poursuivre des objectifs clairement définis, formalisés et validés en amont
- Comprendre les différents rôles des acteurs du projet : qui fait quoi ?

#### ■ Cas pratique : simulation du démarrage d'un projet fictif

- Les participants se partagent les rôles et apprennent à établir les priorités et définir les objectifs

### 2. Bien organiser, suivre et contrôler son projet : les étapes incontournables !

- Étudier l'opportunité et la faisabilité du projet : une phase décisive
- Lancer le projet : méthodes et outils, check-lists, cahier des charges
- Organiser et piloter son projet grâce au tableau de bord
- Maîtriser les techniques d'évaluation des résultats pour finaliser et clôturer le projet

#### ■ Cas pratique

- Réalisation d'une check-list sur les étapes d'un projet et préparation d'un tableau de bord simplifié et individuel

### 3. Constituer une équipe performante et savoir distribuer les rôles

- Passer de l'observation à la cohésion : réunir les bons intervenants
- Définir les règles : donner à l'équipe un code d'honneur et un but sacré !
- Préparer et animer une réunion de lancement pour engager les acteurs dans le projet

#### ■ Cas pratique

- Simulation d'une réunion sous forme de jeux de rôles et entraînement à l'animation d'équipe

### 4. S'approprier les bases du management pour conduire un projet

- Animer l'équipe grâce à une communication positive
- Être crédible pour gagner l'engagement des acteurs du projet
- Savoir présenter et faire valoir son projet en comité de pilotage
- Prévenir et gérer les situations délicates

#### ■ Cas pratique : préparation d'une réunion de comité de pilotage

- Les participants sont amenés à vendre leur projet et apprennent à réagir aux objections et à gérer les conflits

### 5. Garder en tête les ingrédients d'un projet gagnant : trucs et astuces pour réussir son projet

- Cadrer avec précision le périmètre du projet en amont
- Se préparer à la gestion du changement pour réussir à rebondir
- Réduire les risques et les éléments qui rendent le projet complexe
- Succès ou échec : saisir l'importance du debriefing pour capitaliser sur l'avenir

#### ■ Cas pratique

- Réalisation par chaque participant d'un rapport de leçons apprises et de bonnes pratiques

# Manager avec l'intelligence situationnelle et relationnelle

Développer votre flexibilité managériale

📍 10331

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1550 € HT**  
**(1860 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Dirigeants et managers confirmés souhaitant élargir leurs pratiques et trouver des solutions aux situations difficiles de management

## ANIMÉE PAR

Uriel BAHA

## PRÉ-REQUIS

Exercer une fonction managériale  
 Préparer deux situations managériales auxquelles vous êtes confrontés

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie centrée sur de l'entraînement pour ancrer les apports, sur des mises en situation et sur la passation de test (test Hersey et Blanchard et Test d'assertivité).

Codev' flash à la fin de chaque session, pour répondre sur mesure aux problématiques managériales des participants.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Développer l'intelligence de soi, des autres et des situations pour agir efficacement
- Élargir sa vision et gagner en agilité managériale
- Résoudre des situations difficiles de management

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Module 1 : Moi, Manager

- Les qualités essentielles d'un manager
- Identifier sa zone d'excellence dans le management, ses besoins et ses valeurs, à partir de l'approche appréciative
- Clarifier son rôle managérial

#### ■ Cas pratique : entraînement au questionnaire de l'approche appréciative

### Module 2 : Mon équipe

- Faire un diagnostic de son équipe à partir d'une cartographie et identifier le niveau d'autonomie de ses collaborateurs
- Échanges et analyses de situations en sous-groupes

#### ■ Cas pratique : présentation de sa cartographie au groupe, en appliquant la grille de lecture proposée

### Module 3 : Développer sa flexibilité dans le management - Intelligence situationnelle

- Identifier ses styles de management dominants à partir du test de Hersey et Blanchard
- Comprendre les différents styles de management selon le modèle du management situationnel
- Adapter son management à l'autonomie de son collaborateur

#### ■ Cas pratique : entraînement à partir des situations managériales que les participants apportent.

### Module 4 : Fixer des objectifs et mettre en place un plan d'action avec intelligence relationnelle et situationnelle

- Apprendre à fixer des objectifs en fonction du niveau d'autonomie du collaborateur
- Entraînement à partir d'une méthodologie
- Piloter efficacement : les 3 types d'entretien en lien avec l'autonomie du collaborateur : entretiens de félicitation, de recadrage et de critique constructive
- Test d'assertivité - Entraînement et mises en situations

#### ■ Cas pratique : s'entraîner à la culture du feedback.



# Le management bienveillant

Conjuguer efficacité, performance et bienveillance

📍 10381

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout manager qui souhaite développer le bien-être de ses collaborateurs par son accessibilité, sa proximité et l'intelligence collective au service de la performance

**ANIMÉE PAR**  
**Hubert GAZET**

## PRÉ-REQUIS

Être manager d'une équipe et désireux de développer le bien-être au travail de ses collaborateurs

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports sur les études scientifiques issues de la psychologie positive.  
 Auto-évaluation à 360° des pratiques de leadership bienveillant.  
 Outils et techniques pour créer du lien dans les équipes.  
 Techniques relationnelles positives et constructives mise en pratique avec des jeux de rôle.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distantiel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Analyser ses points forts pour intégrer la bienveillance dans l'exercice de l'autorité auprès de son équipe
- Éviter les pièges relationnels pour améliorer ses relations professionnelles
- Favoriser la coopération et le bien-être des collaborateurs

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1. Acquérir la posture du Manager bienveillant

- Appréhender le management bienveillant comme un outil de mieux-être et de performance
- Bienveillance, slow management, care... comprendre la réalité au-delà des mots. Quelles implications en termes de management ?
- Définir le management bienveillant... et ses limites
- Comment ne pas devenir un facteur de stress pour ses collaborateurs ?

#### ■ Cas pratique

- Portrait chinois du Manager bienveillant ; définir l'exercice bienveillant de la responsabilité managériale

### 2. Donner du sens au travail : créer un réseau de positivité

- Mettre en place des process pour préserver son équipe et rendre l'organisation plus efficace
- Prendre le temps d'expliquer la stratégie et les objectifs de l'entreprise
- Rappeler la place et les missions de chacun dans la performance
- Donner des objectifs justes : susciter l'envie et la motivation

#### ■ Cas pratique

- De la valeur à la règle - définir un cadre de travail serein
- Les participants travaillent sur leurs valeurs et s'entraînent à les traduire en règles de travail de l'équipe

### 3. Devenir un leader positif : communiquer avec empathie et authenticité

- Pratiquer l'empathie et l'écoute active pour devenir un facilitateur des échanges
- Faire preuve de tact et diplomatie dans sa communication
- Soigner sa communication managériale : éviter les approximations, sources d'incertitudes et de stress

- S'appuyer sur l'intelligence émotionnelle pour générer un sentiment d'appartenance et de sécurité pour ses collaborateurs

#### ■ Cas pratique

- Créer un climat de confiance dans l'équipe pour tirer le meilleur de chacun

### 4. Créer l'engagement et la motivation

- Utiliser les 3 leviers de l'engagement : Autonomie, Compétence et Appartenance
- Savoir miser sur la coopération, le partage, l'échange
- Apprendre à faire confiance par une juste dose d'autonomie et de contrôle
- Autoriser (et s'autoriser) le droit à l'erreur pour développer l'esprit d'initiative

#### ■ Cas pratique

- Créer un schéma pour entraîner son équipe
- Les participants font un mapping de leur équipe et définissent le rôle de chaque collaborateur, la manière dont il participe à la réussite collective et en quoi son métier est nécessaire à la bonne marche de l'entreprise

### 5. Rester un manager bienveillant en situation difficile

- Savoir conjuguer exigence et bienveillance
- Laxisme, naïveté, paternalisme... Comment éviter les écueils du management bienveillant ?
- Devenir un Manager bienveillant aussi pour soi-même
- Savoir changer de posture quand la bienveillance ne convient plus : de l'erreur à la faute

#### ■ Cas pratique

- Gérer la confrontation de manière constructive

# Développer sa posture Manager Coach

Les outils du coaching pour manager

**10458**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1590 € HT**  
**(1908 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

**POUR QUI ?**

Manager, manager de proximité

**ANIMÉE PAR**

Ambre **RENAUDAT**  
 Eve **TERRIER**

**PRÉ-REQUIS**

Expérience de manager

**MOYENS**  
**PÉDAGOGIQUES**

Des cas pratiques et des séquences d'entraînements pour expérimenter les outils du coaching

Passation du questionnaire DISC en amont

**SUIVI ET ÉVALUATION**

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

**OBJECTIFS**

- Identifier la posture Manager Coach porteur de sens pour mieux manager ses équipes, conduire le changement dans des environnements complexes
- Utiliser les outils du coaching à intégrer à ses pratiques managériales
- Développer son leadership et son intelligence relationnelle avec le DISC

**2 JOURS**

09h00-17h30

**1. Prendre conscience des spécificités de la posture de manager coach**

- État des lieux : quel type de manager coach vous êtes et vous souhaitez devenir

■ **Cas pratique : mindset du jour, utilisation d'une métaphore**

- En quoi suis je un manager coach ? Nuage de mot.

**2. Incarner les postures de manager coach**

- Définir les spécificités d'un manager coach
- Positionner le coaching parmi les différents actes de management
- Définir quand adopter une posture de manager coach : intervenir à bon escient, quand coacher et quand ne pas coacher
- Utiliser la grille de lecture du management situationnel

■ **Cas pratique : dresser votre profil de manager coach**

- Études de cas : analyse de différentes situations managériales et des apports du coaching
- Quiz+

**3. L'outil DISC au service du manager coach et analyses des profils**

- Présentation du modèle DISC® : principes et origines
- Découvrir les 4 styles comportementaux : «dominance», «influence», «stabilité», «conformité»
- Combinaisons et évolutions des profils en situation de stress
- Repérer les expressions de profils dans son équipe et en situation de management
- Gagner en efficacité managériale
- Simulation d'un entretien de recadrage et d'une animation de réunion aux couleurs du DISC

■ **Cas pratiques :**

- Passage du test de personnalité DISC For Managers®
- En binôme, s'entraîne à pratiquer le questionnement productif sur les 4 dimensions du profil DISC. Utilisation des outils du coaching

**4. Mettre en place un plan d'action pour son équipe**

- Que faire avec la prise de conscience de cette posture de manager coach
- Quelles sont vos motivations pour travailler ?
- Chaque participant exposera sa problématique
- Savoir mettre en application sa nouvelle posture
- Ancrer sa posture

■ **Cas pratiques :**

- Co développement
- Le voyage du héros
- Activité de Mindfulness avec un ancrage positif

# Le Courage managérial

Sortir de sa zone de confort de manière assumée !

📍 10774

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout dirigeant ou manager  
 DRH, RH  
 Manager transverse

## ANIMÉE PAR

Virginie DAVID COSME

## PRÉ-REQUIS

Avoir une expérience confirmée en management et l'envie de sortir de sa zone de confort

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Expérimentation et ancrage de nouvelles postures  
 Training individuel sur des situations vécues par les participants  
 Des jeux pédagogiques, de l'interactivité : partage, questions, feedback...

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Développer son assertivité et faire preuve de courage managérial pour gérer sereinement les situations managériales délicates
- Appliquer la stratégie d'entreprise et la soutenir
- Se remettre en question tout en restant légitime dans sa posture de Manager

## 1 JOUR

09h00-17h30

### 1. Mieux se connaître par l'auto-positionnement sur l'assertivité

- Mieux se connaître par l'auto-positionnement sur l'assertivité : test sur l'assertivité GORDON pour déterminer votre type de comportement dans différentes situations
- Diagnostiquer les impacts de chaque attitude (passivité, domination, manipulation, assertivité)
- Développer des attitudes assertives en verbal et non verbal : communiquer clairement, être direct, écouter activement, maîtriser son langage corporel, être confiant

### ■ Cas pratiques : auto-positionnement sur l'assertivité grâce au test de GORDON : êtes-vous dans l'agressivité, dans la manipulation, la passivité ou l'assertivité

### 2. S'entraîner au courage managérial dans les actes quotidiens

- En sous-groupe : qu'est-ce que le courage managérial au quotidien, les actes managériaux au quotidien et le geste du quotidien qui relèvent du courage
- Réflexion individuelle : quels sont les actes de courage qui sont les plus difficiles dans sa propre pratique de manager ?

### ■ Cas pratiques : Définir collectivement la notion de courage managérial en hiérarchique/en transversal ? Quelles illustrations concrètes dans son quotidien de manager

### 3. Développer une culture du feedback pour favoriser la communication managériale

- Exprimer un feedback constructif
- Expérimenter la méthode constructive et positive de feedback OSCAR pour favoriser la communication ouverte et respectueuse ;
- Développer l'écoute active, la communication constructive et la collaboration en binôme grâce au jeu de Tangram

### ■ Cas pratiques : chaque participant choisit un type de feedback et le prépare sur un cas réel et l'exprime à l'un des participants qui donnera à son tour son ressenti.

### 4. Mieux communiquer en situations complexes

- Développer son écoute active : contenu de l'écoute active, silence, savoir reformuler, question ouverte...
- Développer une communication ouverte, souple et adaptée pour gérer la complexité, l'incertitude et l'urgence
- Les 4 positions de vie en analyse transactionnelle : concepts clés qui permettent de mieux comprendre les schémas de pensée, de comportement et d'émotions d'un individu ;

### ■ Cas pratiques : expérimentation par le jeu : questions ouvertes, l'enjeu des silences, la reformulation, le cadre de référence

# Parcours de formation à distance : réussir ses entretiens annuels d'évaluation (EAE)



10017

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1190 € HT**  
**(1428 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tous les Managers, Chefs d'équipe souhaitant (re)visiter les bonnes pratiques et s'entraîner à mener des entretiens annuels d'évaluation utiles et constructifs

**ANIMÉE PAR**  
**Laura TENENBAUM**

## PRÉ-REQUIS

Être manager d'une équipe  
 Être amené à réaliser des entretiens d'évaluation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Un Serious Game pour vous exercer en grandeur nature (utilisation illimitée 15 jours avant et 1 mois après la formation)

Un module de digital learning d'une heure

2 classes virtuelles de 3h30 chacune pour partager votre expérience et vos interrogations en ayant des réponses concrètes fournies par notre expert en management.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Acquérir une méthodologie pour évaluer objectivement ses collaborateurs
- Mener un entretien d'évaluation de A à Z
- Adopter les comportements efficaces

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 7h en synchrone et 7h en e learning

- Serious Game : avant la formation, chaque participant est invité à s'entraîner à mener un entretien annuel sur notre plateforme Serious Game. Un entraînement immersif pour augmenter votre capacité à développer les potentiels.

### Capsule d'e-learning de 60mn "Manager - Réussir vos entretiens annuels et professionnels"

- Évaluer la performance
- Identifier les besoins de formation
- L'entretien annuel d'évaluation
- Déroulement de l'entretien annuel
- L'entretien professionnel

### 2 classes virtuelles de 3h30 chacune : Réussir ses entretiens annuels d'évaluation (EAE)

#### Faire de l'évaluation un acte de management et de développement des compétences

- Mettre en perspective les objectifs individuels et la stratégie d'entreprise
- Maîtriser la méthodologie de l'entretien annuel : les 4 étapes
- Soigner la préparation écrite, logistique et psychologique de l'entretien et son suivi

#### L'accueil et le cadrage de l'entretien : clarifier la structure et les règles de l'échange

- Instaurer un climat de dialogue positif dès le démarrage de l'entretien
- Formuler clairement les éléments de cadrage

#### La phase de bilan : développer ses compétences d'écoute active et de feedback

- Lancer la phase de bilan en donnant la main au collaborateur
- Écouter, relancer, recadrer le collaborateur
- Présenter son propre bilan en s'appuyant sur des faits objectifs et non des jugements subjectifs
- Formuler un feedback, une critique, une félicitation un compliment

#### La phase d'évaluation : concilier objectivité et finesse d'analyse

- Évaluer les résultats et, les compétences métier et transverses
- Évaluer la maîtrise du poste et de la fonction, des et les indicateurs de la performance
- Éviter les effets de première impression, de halo, les erreurs de contraste, de débordement

#### Le plan d'action : négocier et fixer des objectifs de performance

- Préciser les moyens à mettre en place (accompagnement, formation, organisation...) pour atteindre les objectifs
- Évoquer les perspectives d'évolution
- S'orienter vers le futur et conclure positivement

#### Serious Game : après la formation, vous continuez à vous entraîner via le serious game (3h30).

# Recruter et intégrer en mode hybride

Réussir le recrutement et l'onboarding de ses collaborateurs

📍 10710

**Durée adaptée**

**INTRA,  
SUR MESURE  
OU INDIVIDUEL**

Programme, dates, lieux  
et tarifs sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable de recrutement  
Responsable Ressources Humaines  
Managers  
Et toute personne en charge du  
recrutement

## ANIMÉE PAR

Francis VIRIOT

## PRÉ-REQUIS

Être en charge du recrutement et de  
l'intégration d'un futur collaborateur  
en mode hybride

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Échanges et mises en pratiques  
pour réussir les recrutements et  
l'onboarding de ses talents en mode  
hybride

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée  
identique + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les nouveaux enjeux du recrutement
- Recruter les bons candidats en mode hybride
- Élaborer un parcours d'intégration efficace et motivant pour vos collaborateurs

2 JOURS

09h00-17h30

### 1. Élaborer une stratégie de communication de recrutement

- Identifier les enjeux d'une marque employeur forte
- Définir une « Employee Value Proposition » pour développer son attractivité
- Mobiliser le management et les salariés-ambassadeurs sur le recrutement
- Choisir les bons canaux de communication pour ses annonces

### ■ Autodiagnostic de sa marque employeur

### 2. Adapter son process de recrutement aux spécificités du mode hybride

- Définir et sécuriser son process de recrutement
- Impliquer et responsabiliser l'équipe dans le process de recrutement
- Le questionnement pertinent pour bien évaluer le candidat
- Maîtriser les techniques de communication à distance
- Communiquer sur le processus et la décision auprès du candidat

### ■ Mise en situation : Réaliser sa grille d'entretien et s'exercer à l'entretien

### 3. Concevoir un parcours d'intégration de qualité en mode hybride

- Préparer l'accueil et répondre aux attentes du nouveau collaborateur
- Concevoir un accompagnement facilitant la prise de poste
- Mobiliser l'équipe dans le parcours d'intégration

### ■ Mise en situation : Réaliser le parcours d'intégration type pour son entreprise

### 4. Accompagner la prise de poste pour développer l'engagement du collaborateur

- Donner du sens aux missions pour créer l'engagement
- Fixer des objectifs de formation
- Évaluer les connaissances et les savoir-faire à acquérir
- Capitaliser sur l'expérience du nouveau collaborateur : l'exemple du rapport d'étonnement

### ■ Mise en situation : Réaliser la trame du rapport d'étonnement

# Prévenir les nouveaux risques psychosociaux

## Savoir décrypter les signaux faibles

📍 11250

1 jour (7 heures)

A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Responsable et collaborateur de la fonction RH  
Chef d'établissement, manager opérationnel  
Représentant du personnel, Médecin du travail, assistant social

### ANIMÉE PAR

Nouzha BOUMANSOUR

### PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis  
Cette formation est destinée à toute personne engagée dans la prévention des RPS

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance de cas pratiques, d'études de cas et de jeux de rôle pour construire une démarche de prévention des risques psychosociaux adapté au contexte de son entreprise

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Reconnaître l'importance du rôle du manager dans la prévention des nouveaux risques psychosociaux et la détection des signaux faibles
- Développer une expertise solide et variée sur les nouveaux RPS
- Implémenter des actions de prévention concrètes en faveur de la santé mentale au travail

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Comprendre les facteurs du stress : Exploration, Partage et Sensibilisation

- Établir des définitions claires : qu'est-ce que le stress, qu'est-ce qu'un risque, qu'est-ce qu'un danger et qu'est-ce qu'un trouble ?
- Séance de brainstorming : explorer les différents aspects des risques, partager des expériences personnelles liées au stress et remettre en question les stéréotypes courants.
- Visionner des vidéos de l'INRS pour illustrer et mieux comprendre le sujet : la surcharge de travail, la réorganisation et le flux tendu.

### ■ Cas pratique : Découvrir la signification du stress à travers une approche participative (quiz, échanges et co-constructions).

### Comprendre les Risques Psychosociaux : Définitions, Modèles et Évaluation

- Acquérir une meilleure compréhension des RPS et de leurs impacts sur la santé grâce à des définitions claires. Sensibilisation aux risques et à leurs conséquences.
- Présentation de différents modèles de classification des RPS pour une approche plus approfondie.
- Exploration de l'exposition et de la fréquence aux RPS, prise en compte de la subjectivité et du calcul du stress. Impact sur la santé selon le modèle classique de Karasek.

### ■ Cas pratique : Test de connaissances sous forme de questions-réponses sur le thème du stress : vrai/faux.

### Maîtriser le cadre réglementaire et juridique relatif aux risques psychosociaux

- Présentation du classement des RPS selon le rapport Gollac 2011.
- Mise en contexte du modèle Gollac avec des exemples concrets pour une meilleure compréhension et ancrage.
- Exposition de différents modèles de classification des RPS pour une vision plus large et approfondie.
- Que dit le code du travail ? Que dit la Loi ?
- Responsabiliser chacun sur les droits et les obligations

### ■ Cas pratique : Illustration des concepts à travers des exemples concrets fournis par les participants.

### Les nouveaux risques psychosociaux engendrés par l'hybridation du travail et leur relation avec la qualité managériale

- Exploration des nouveaux RPS liés aux différentes modalités de travail (hybride, présentiel, distanciel) et à l'environnement de travail flexible
- L'évolution des situations de travail, le cas de l'hybridation et ses conséquences.
- Quelle sont les réactions Emotionnelles ? Différents cas de figure.
- Le lien avec la qualité managériale et la perte de sens en entreprise.

### ■ Cas pratique : Mise en situation sous forme de scénette avec des consignes spécifiques, où les participants en binôme doivent deviner et faire deviner une émotion aux autres.

### Réagir aux urgences et déceler les Signaux Faibles

- Comment réagir dans une situation d'urgence ? Les ressources internes, et prise de conscience des limites individuelles.
- Définition et compréhension des Signaux Faibles : identification des alertes et application des principes de la psychologie clinique.



# Coaching des Individus, des Équipes et Organisations

Certification ICF International Coaching  
Federation Activision CIEO

En partenariat avec le Cabinet Variations International

10917

20 jours (140h) :  
11 990 € HT (14 388 € TTC)

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

- Toute personne souhaitant intégrer la posture et les outils du coaching dans son activité professionnelle ou faire du métier de coach son activité professionnelle en France ou à l'international.

## ANIMÉE PAR

Des coachs formateurs experts  
du Cabinet Variations

## ANIMÉE PAR

Des coachs formateurs experts  
du Cabinet Variations

## PRÉ-REQUIS

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis  
- Questionnaire et entretien préalables à l'inscription

## SUIVI ET ÉVALUATION

- Équiper des compétences en amont, pendant et en aval  
- Support de cours

## CYCLE CERTIFIÉ LEVEL 2 ICF

• Certificat LEVEL 2 ICF (International Coaching Fédération) délivré aux participants à l'issue du cycle (sous réserve de validation du parcours).  
• Le cycle certifié LEVEL 2 par ICF permet aux participants d'acquérir directement leur certification de coach professionnel auprès d'ICF en fonction du nombre d'heures de pratique totalisées

## OBJECTIFS

- Acquérir la posture et les outils du coaching des individus, des équipes et des organisations
- Maîtriser les 8 compétences et la déontologie du coach selon le référentiel ICF
- Obtenir la certification Level 1 ou Level 2 d'ICF (International Coaching Federation)

### Stage terrain

- Chaque participant devra conduire un processus de coaching avec un "client" réel. Ce stage fera l'objet d'une supervision spécifique pendant les modules.

### M1 APPROCHE ET OUTILS DE BASE DU COACHING INDIVIDUEL (3 jours)

- Rôle et compétences du coach  
- Analyser la demande du client et définir un contrat de coaching : outils et pratique

**"Coaching live" : séquences courtes de coaching visant l'intégration des principaux concepts théoriques du coaching**

### M2 COACHING DE L'INDIVIDU DANS SON SYSTÈME - ÉQUIPE / ORGANISATION (3 jours)

- L'individu dans son système : équipe et organisation  
- Développer sa posture et ses compétences de coach  
- Conduire un processus de Coaching et organiser ses séances  
- Bâtir les fondations d'une relation éthique et professionnelle

**Étude de cas Alpha (1<sup>re</sup> partie) : comprendre le processus de coaching individuel**

### M3 POSTURE ET COMPÉTENCES, ENTRAÎNEMENT AU COACHING INDIVIDUEL (2 jours)

- Caractéristiques et exigences du contrat de coaching  
- Connaître les principaux outils pour gérer le stress et les émotions du coach et des coachés

**Coaching live et feedback. Exercice d'application : apprendre à travailler sur l'identité du coaché. Fin du module : vérification des connaissances.**

### M4 COACHING INDIVIDUEL (3 jours)

- Maîtriser les grilles et outils complémentaires du coaching individuel  
- Identifier et savoir utiliser les questions "puissantes"  
- Identifier les différents types de personnalités des coachés

**Étude de cas Alpha (2<sup>e</sup> partie) : prendre en compte l'introduction d'un nouvel élément dans le coaching individuel**

### M5 INTRODUCTION COACHING ÉQUIPES ET ORGANISATIONS (3 jours)

- Reconnaître les différentes étapes du coaching collectif  
- Explorer les outils de base du coaching d'équipe

### M6 PROFESSIONNALISATION (2 jours)

- Approfondissement de thématiques en fonction des besoins des participants : approche systémique, grilles du coach, processus de coaching, questions déontologiques  
- Auto diagnostic et entraînement aux autres étapes de la certification

### M7 ÉPREUVES ÉCRITES ET ORALES DE CERTIFICATION (2 jours)

- L'examen final de certification Level 2 se déroulera en 3 temps : épreuve théorique écrite, épreuve orale d'identité professionnelle & évaluation des pratiques de coach, épreuve pratique de Coaching Live

### M8 DÉVELOPPER SON PROJET PROFESSIONNEL ET VALORISER SA POSTURE DE COACH (2 jours)

- Développer et valoriser sa posture de coach  
- Développer son réseau professionnel  
- Conduire et piloter ses missions  
- Élaborer sa stratégie marketing et son plan de communication

# DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

## PARMI NOS FORMATEURS



Lionel  
Bellenger

Conférencier et auteur de plusieurs livres dont « 7 minutes pour convaincre », il est l'expert de la prise de parole et des techniques de négociation.



Anne  
Cherret

25 ans en leadership et management, coach en intelligence émotionnelle et efficacité professionnelle, elle anime un réseau de formateurs aguerris...



Magali  
Combal

Coach, elle accompagne nos clients - et chacun est unique - pour concilier performances et qualité de vie au travail en respectant leur nature.



Maud  
Cornet

Forte de son expérience en tant que responsable d'une offre de formation Management et développement personnel, elle est aujourd'hui formatrice et coach certifiée, spécialisée sur ces mêmes domaines.



Gaëlle  
Du Penhoat

Coach en entreprise, auteure de « La Boîte à Outils de la Gestion du Stress », son credo est de concilier performance et bien-être.



Virginie  
Durand

Spécialiste de la « relation à l'autre », elle a publié plusieurs ouvrages et prête sa voix de soprano cristal lors de performances artistiques.



**Julie  
Fau**

Passionnée et créative, elle utilise son sens de l'humour et son écoute pour offrir une approche personnalisée et innovante.



**Gracco  
Gracci**

Depuis 25 ans, il accompagne directions, managers et collaborateurs autour des problématiques de communication, prise de fonction et cohésion d'équipe.



**Annie  
Leibovitz**

Coach diplômée et comédienne, elle accompagne les entreprises et les personnes dans le développement de leur potentiel personnel et professionnel.



**Catherine  
Obrecht**

Après 20 ans en tant que directrice commerciale, elle évolue vers une activité de formation avec une pédagogie participative, basée sur des outils de travail collaboratif.



**Ambre  
Renaudat**

Consultante en accompagnement du changement, elle oriente sa carrière vers le coaching et la formation en mettant au centre de son approche l'importance de la connaissance, l'estime et l'écoute de soi.



**Véronique  
Royer**

Femme aux multiples talents, elle est diplômée notaire, actrice et coach professionnelle. Elle guide collaborateurs et dirigeants vers l'épanouissement personnel et professionnel avec audace et authenticité.

## ASSERTIVITÉ, CONFIANCE EN SOI

Réf. 10007	Développer son impact personnel et relationnel au travail. . . . .	90
Réf. 10012	Développer son charisme et sa confiance en soi par le théâtre . . . . .	91
Réf. 10059	Oser dire et savoir dire "Non". . . . .	92
Réf. 10258	Oser se démarquer! . . . . .	93
Réf. 10267	Développer son estime de soi pour se réaliser au travail . . . . .	94
Réf. 10368	Ateliers connaissance de soi : bien se connaître pour réussir. . . . .	95
Réf. 10853	Trouver le juste équilibre "vie pro/vie perso" en contexte hybride . . . . .	96
Réf. 10948	Small Talk : l'art d'engager la conversation! . . . . .	97
Réf. 11039	Apprendre à se faire confiance . . . . .	98
Réf. 11100	S'affirmer pour mieux interagir . . . . .	99
Réf. 10051	Cultiver sa répartie au travail . . . . .	comundi.fr
Réf. 10113	S'affirmer et prendre des responsabilités . . . . .	comundi.fr
Réf. 10351	Apprendre à se valoriser. . . . .	comundi.fr
Réf. 10362	Gagner en confiance pour se positionner face à sa hiérarchie . . . . .	comundi.fr
Réf. 10852	Vaincre l'anxiété professionnelle . . . . .	comundi.fr
Réf. 10464	Développer un mental de gagnant! . . . . .	comundi.fr

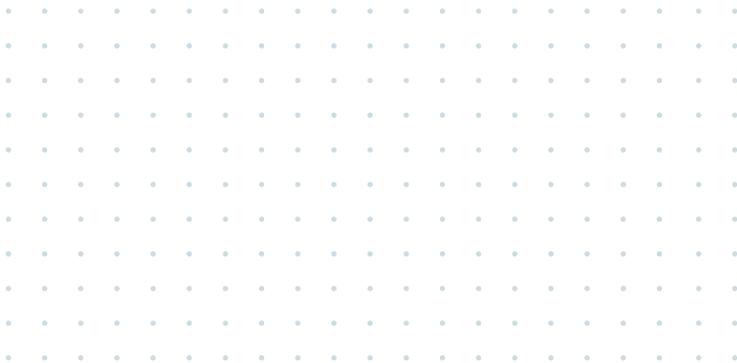
## GESTION DES SITUATIONS DIFFICILES ET DES ÉMOTIONS

Réf. 11050	Communiquer avec tact et diplomatie . . . . .	100
Réf. 10934	Gérer les conflits au quotidien et entretenir des relations positives. . . . .	101
Réf. 10002	Apprivoiser sa colère et sa nervosité : savoir redescendre en pression !. . . . .	102
Réf. 11965	Du stress à l'énergie positive avec les Arts Martiaux : Aïkido et Qi Gong . . . . .	103
Réf. 10019	Méditation de pleine conscience pour gérer son stress. . . . .	104
Réf. 10062	Stress, émotions : reprendre le contrôle!. . . . .	105
Réf. 10333	Gagner en sérénité avec la cohérence cardiaque . . . . .	106
Réf. 10343	Gérer son hypersensibilité. . . . .	107
Réf. 10376	Pratiques de Yoga pour développer confort et stabilité au quotidien . . . . .	108
Réf. 10443	Alléger sa charge mentale professionnelle en contexte hybride. . . . .	109
Réf. 10263	Doser son énergie au quotidien, apprendre à se canaliser . . . . .	110
Réf. 10834	Rester maître de ses émotions . . . . .	111
Réf. 10895	Développer l'Intelligence Émotionnelle au quotidien . . . . .	112
Réf. 10935	Gestion du stress : méthodes et outils pour gagner en sérénité . . . . .	113
Réf. 11060	Sommeil, récupération et performance au travail . . . . .	114
Réf. 11043	Prendre du recul et sortir des pièges du perfectionnisme . . . . .	115
Réf. 11047	Apprendre à lâcher-prise . . . . .	116
Réf. 10278	● Travailler avec les personnalités difficiles . . . . .	117
Réf. 10281	Gestion des clients difficiles à l'accueil . . . . .	118
Réf. 10370	Ateliers intensifs : travailler avec toutes les personnalités. . . . .	119
Réf. 10633	Revenir au bureau après un long arrêt maladie. . . . .	120
Réf. 10734	Préserver son bien-être émotionnel dans la durée. . . . .	121
Réf. 10977	● Bien vivre le changement . . . . .	122

Réf. 10086	Améliorer son efficacité et son bien-être au travail . . . . .	123
Réf. 11116	Gérer ses émotions dans un contexte professionnel . . . . .	comundi.fr
Réf. 11049	Apprendre à garder son calme . . . . .	comundi.fr
Réf. 10020	Mieux communiquer en situations difficiles . . . . .	comundi.fr
Réf. 10268	Techniques pour se ressourcer et gagner en sérénité émotionnelle. . . . .	comundi.fr
Réf. 10359	Arrêtez de penser! Apaiser son mental et le diriger positivement. . . . .	comundi.fr
Réf. 10956	Prévenir les maux de bureau . . . . .	comundi.fr
Réf. 10016	Faire face à la pression au travail : apprendre à se protéger . . . . .	comundi.fr
Réf. 10463	(Re)mobiliser son énergie : passer du stress à l'énergie positive! . . . . .	comundi.fr

**TECHNIQUES DE COMMUNICATION RELATIONNELLE**

Réf. 10087	Co-développement : améliorer sa communication relationnelle . . . . .	124
Réf. 10248	L'Ennéagramme pour mieux se connaître et mieux communiquer. . . . .	125
Réf. 10327	Décoder ses propres comportements, émotions et attitudes ainsi que ceux de ses interlocuteurs . . . . .	126
Réf. 10474	Dynamiser votre potentiel d'action grâce aux neurosciences . . . . .	127
Réf. 10623	Être acteur de son bien-être au travail et gagner en efficacité avec la sophrologie . . . . .	128
Réf. 10833	● Techniques de communication relationnelle . . . . .	129
Réf. 10894	PNL : mieux communiquer avec la Programmation Neuro-Linguistique. . . . .	130
Réf. 10932	Process Com® : les leviers pour une communication positive . . . . .	131
Réf. 11051	DISC pour mieux communiquer avec le langage des couleurs . . . . .	132
Réf. 11056	Pratiquer l'écoute active pour enrichir ses relations professionnelles . . . . .	133
Réf. 10946	Pratiquer l'empathie pour mieux communiquer . . . . .	134
Réf. 10947	Être positif au travail . . . . .	135
Réf. 10957	Mieux communiquer avec la Communication Non Violente (CNV) . . . . .	136
Réf. 10939	Improviser... en toutes circonstances! . . . . .	137
Réf. 11008	Techniques d’Affirmation de soi . . . . .	comundi.fr
Réf. 10420	L'improvisation théâtrale pour améliorer ses compétences comportementales . . . . .	comundi.fr



# Développer son impact personnel et relationnel

## Gagner en présence et diplomatie : déjouer les pièges relationnels

 10007

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Toute personne souhaitant développer son influence et son impact relationnel en entreprise, gagner en aisance, en flexibilité et mieux gérer les conflits interpersonnels au quotidien

### ANIMÉE PAR

Julie FAU

### PRÉ-REQUIS

Avoir des difficultés à se positionner ou à s'affirmer face à certaines situations professionnelles du quotidien

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cas pratique basés sur l'expérience de chaque participant

Outils pour gagner en fluidité, flexibilité et empathie dans ses relations

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser les outils pour s'affirmer en situation professionnelle
- Énoncer ses choix explicitement
- Éviter les pièges relationnels pour améliorer ses relations professionnelles

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre notre positionnement dans nos relations

- Présentation du concept des positions de vie de l'analyse transactionnelle
- Quelle idée a-t-on de soi, des autres et du monde qui nous entoure ?
- Comment se positionne-t-on dans une relation et pourquoi ?

#### ■ Cas pratique : s'entraîner aux différentes positions de vie à partir de cas réels.

### Développer son impact personnel : gagner en présence

- Mieux connaître les mécanismes de l'impact personnel pour devenir une personne "référente"
- Affirmer son autorité, ses choix et sa détermination avec sérénité dans le respect de l'autre
- Utiliser les réseaux, identifier les jeux de pouvoirs et devenir un relais d'information dans l'entreprise

#### ■ Cas pratique : développer son ouverture, sa fluidité et sa flexibilité.

### Renforcer ses qualités d'écoute et ajuster ses comportements pour améliorer ses relations

- Identifier les valeurs et comportements de son interlocuteur, comprendre ses besoins
- S'adapter au cadre de référence de son interlocuteur
- Savoir reformuler les messages
- Se servir de ses émotions pour avancer !
- Décoder et comprendre ses émotions en situation relationnelle

#### ■ Cas pratique : développer son sens de l'écoute et de l'observation.

### Apprendre à réguler son impact émotionnel avec les autres

- Modèle des frontières dans la relation humaine
- Travailler sa capacité à être séparé et connecté à l'autre
- Gagner en présence, en écoute et en empathie

#### ■ Cas pratique : exercices d'ancrage et de préparation mentale.

### Décoder les pièges relationnels : garder le contrôle !

- Présentation des "jeux interpersonnels et relationnels"
- Identifier les causes de notre incompatibilité dans certaines de nos relations
- Confronter plutôt qu'affronter : développer son sens de la diplomatie

# Développer son charisme et sa confiance en soi par le théâtre

Gagnez en aisance grâce au théâtre d'impro !

**10012**

**2 jours (14 heures)  
1560 € HT (1872 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL**

**Dates, lieux et tarifs  
sur comundi.fr**

### POUR QUI ?

Toute personne désirant se sentir plus à l'aise, gagner en confiance et développer son aisance verbale et corporelle en toutes situations professionnelles

### ANIMÉE PAR

**Annie LEIBOVITZ**

### PRÉ-REQUIS

Avoir besoin de travailler sur sa gestion des émotions pour gagner en impact et aisance relationnelle

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

À partir de 5 participants, cette formation se déroule sur la scène d'un Théâtre à Paris

4 ateliers sur-mesure qui s'adaptent à votre vécu et aux cas concrets que vous vivez au quotidien

Exercices dynamiques, pratiques, ludiques, issus du jeu théâtral.

Livre "La boîte à outils de la confiance en soi"

### SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- S'affirmer en situation professionnelle
- Mieux gérer son stress et ses émotions grâce aux techniques du théâtre
- Communiquer avec éloquence pour gagner en impact

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Atelier 1 : Gagner en confiance en soi et se (re) découvrir à travers le jeu théâtral

- Prendre conscience de soi-même par le regard des autres
- Identifier ses difficultés face à un public, prendre en compte ses angoisses, ses résistances
- Identifier ses qualités personnelles
- Retrouver la confiance en soi et en l'autre
- Accepter le regard des autres sur soi et apprendre à s'ouvrir à l'autre

### Atelier 2 : Utiliser l'énergie du trac pour mieux gérer son stress, ses émotions et dépasser ses appréhensions !

- Apprivoiser ses tensions, identifier ses peurs pour mieux les surmonter
- Prendre conscience des comportements à faire évoluer
- Dépasser sa timidité et en faire une alliée (ou une force)
- Apprendre à utiliser et maîtriser sa respiration pour mieux gérer ses émotions
- Trouver sa zone de confort par le regard, les interactions avec ses interlocuteurs

### Atelier 3 : Développer sa posture et sa présence : exercices de dynamisation de soi et d'expression corporelle

- Prendre conscience de son schéma corporel et (re)découvrir son corps en mouvement
- Acquérir un bon ancrage au sol, améliorer son maintien
- S'ancrer, se relaxer et lâcher prise par la respiration ventrale
- Apprendre à se déplacer et à se situer dans l'espace
- Apprendre à poser sa voix
- Assimiler les 3 secrets du bon orateur : la voix, le regard, la posture, les silences
- Apprendre à harmoniser sa gestuelle et sa communication verbale : trouver la bonne énergie

### Atelier 4 : S'exprimer avec plus de charisme, gagner en force de conviction et améliorer sa répartie : exercices d'improvisation

- Améliorer son aisance à l'oral
- Développer son sens de l'improvisation, de l'éloquence, stimuler sa créativité
- Maîtriser les techniques pour susciter des interactions avec ses interlocuteurs, dynamiser les échanges et relativiser face à certaines situations!
- Prendre la parole avec engagement et développer sa force de conviction, persuader
- Faire passer les messages clés
- Gagner en cohérence dans son discours et tenir compte de l'importance du non-verbal
- Accepter la prise de risque : entrer en confiance dans « l'arène » du jeu théâtral

# Oser dire et savoir dire « Non »

## Poser ses limites - Préserver son équilibre

📍 10059

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Tout collaborateur se sentant parfois « envahi » au travail (charge de travail, stress, relations professionnelles...) et souhaitant apprendre à dire « non » pour améliorer son efficacité, son bien-être, se préserver du stress !

**ANIMÉE PAR**  
**Virginie DURAND**

### PRÉ-REQUIS

Avoir du mal à dire les choses, à dire non, à s'affirmer face aux situations professionnelles du quotidien

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apport de techniques permettant d'argumenter sa posture, sa demande, son « non » sans culpabilité, sans justification, sans peur du regard de l'autre

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier ses besoins, ses limites et les faire respecter
- Développer ses capacités à dire « non » pour améliorer son efficacité, son bien-être et ses relations
- Organiser ses ressources pour se préserver du stress

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Prendre conscience de ses besoins et ses limites personnelles

- Identifier ses principes, ses tolérances, ses valeurs
- Savoir apprécier ses besoins en lien avec ses capacités
- Rester en lien avec ses valeurs
- Fixer ses propres limites : apprendre à se protéger

### ■ Autodiagnostic : faire le point sur ses besoins, repérer ses blocages

### Délimiter le champ de ses fonctions et de ses responsabilités

- Identifier ses domaines d'interventions, ses objectifs, ses priorités
- Clarifier les frontières : jusqu'où vont vos responsabilités ?
- Sur quels documents et cadres légaux vous appuyer

### Poser les limites dans sa charge de travail : s'affirmer pour ne plus être débordé !

- Savoir faire respecter ses champs de compétences
- Apprendre à répondre aux sollicitations et à dire « non » de façon déterminée
- Négocier des limites tout en répondant aux besoins de chacun
- Comment ne pas se laisser envahir dans des situations inattendues

### ■ Cas Pratiques : identifier ce qui est absorbable et ce qui ne l'est pas dans sa charge de travail - Fixer les limites auprès d'un manager ou d'un collègue

### Exprimer ses limites auprès de son entourage pour construire des relations équilibrées

- Savoir communiquer sur ses besoins
- Apprendre à formuler des messages clairs et précis
- Faire connaître les attitudes ou propos qui vous heurtent
- Adapter sa communication à ses différends
- Connaître les comportements et types de personnalités difficiles

### ■ Cas Pratiques : s'entraîner à dire « non » et à formuler ses limites : à l'aide des outils du DESC et de la Communication Non Violente - Réagir face à une personne qui tient des propos dévalorisants ou qui vous manipule

### Mettre des barrières face aux nouvelles technologies : déconnecter pour mieux se ressourcer !

- Trier et organiser les différentes informations : comment se focaliser sur l'essentiel
- Apprendre à trouver des ressources face à l'ultra-disponibilité rendue nécessaire par les nouvelles technologies

### Se protéger du stress et préserver sa sphère personnelle

- Troubles de la concentration, du sommeil, nervosité, fatigue... : mieux connaître les symptômes des risques psychosociaux et leurs impacts
- Savoir repérer les signes avant-coureurs du pré-burn out
- Se préserver du stress : apprendre à mieux gérer ses émotions, à se canaliser
- Retrouver son énergie face aux pics de stress du quotidien : techniques de centrage

### ■ Cas Pratiques : Trouver des « micro-ressources » dans des journées très chargées - Évaluer son niveau de stress et fixer son plan d'action

# Oser se démarquer !

Apprendre à se valoriser pour optimiser son image professionnelle

📍 10258

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant apprendre à mieux s'affirmer au travail, à gagner en influence, en notoriété, pour mieux se démarquer au quotidien !

**ANIMÉE PAR**  
Catherine BERLIET

## PRÉ-REQUIS

Avoir besoin de gagner en assurance, d'apprendre à mettre en avant ses talents pour mieux se valoriser au travail

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exercices réflexifs

Test pour identifier ses compétences professionnelles

Exercices de visualisation et de relaxation pour se détendre et faire de son corps un allié

Études de cas construites à partir de situations concrètes des participants

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Révéler ses talents et savoir les mettre en avant
- Soigner sa communication verbale et non-verbale pour être reconnu à sa juste valeur
- Acquérir les outils de sophrologie pour asseoir sa posture et gérer son trac

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Faire preuve d'assurance et de confiance... pour inspirer confiance !

- Intégrer les comportements d'une personne affirmée
- Gagner en assurance au quotidien : les piliers de la confiance en soi
- Savoir s'appuyer sur ses réussites et tirer parti de ses erreurs pour avancer
- En finir avec ses croyances limitantes et l'auto-jugement négatif

### ■ Autodiagnostic : quelle image renvoyez-vous ? Réaliser le portrait-robot d'une personne affirmée

### Oser exposer sa personnalité et ses compétences pour mieux se démarquer

- Évaluer ses acquis professionnels et personnels pour identifier ses points forts
- Se mettre en cohérence avec sa fonction professionnelle, tout en restant soi-même !
- Savoir communiquer sur ses réussites et ses projets
- Apprendre à se remettre en question et à reconnaître ses erreurs

### ■ Bilan de compétences avec modèle SISEM pour identifier ses moteurs professionnels

### Développer une communication assertive et positive : savoir dire

- Employer des formules claires, directes et concises dans ses échanges
- Appréhender les principaux types de postures et leur signification
- Savoir interpréter les principales expressions du visage en lien avec les émotions
- Maîtriser son débit, son intonation et le rythme de sa voix

### ■ Mises en situation : « Parler ne fait pas cuire le riz »

### Savoir user des silences... pour mieux surprendre !

- Bien préparer ses arguments avant une réunion ou un entretien pour être sûr de faire passer ses messages clés
- Apprendre à user des silences dans certaines circonstances
- Prendre la parole au moment opportun pour donner du poids à vos arguments
- Apprendre à communiquer avec rondeur et diplomatie

### ■ Cas pratiques : exercices de prise de parole

### Mettre en avant sa créativité : être un agitateur d'idées !

- Savoir être en veille permanente sur son marché
- Être audacieux : s'autoriser à penser, dire, agir, examiner les façons de faire autrement
- Travailler son imagination, savoir penser « out of the box » !
- Recueillir les avis positifs de ses clients et les relayer intelligemment

### ■ Cas pratique : Mettre en place son plan d'action pour améliorer son marketing de soi au quotidien

### Atelier chrono-zen : 5 outils de relaxation (sophrologie) pour gérer son trac et asseoir sa posture

- L'ancrage pour gagner en stabilité et assurance
- La respiration (consciente, abdominale...) pour calmer les doutes
- La contraction-décontraction pour évacuer le négatif
- La visualisation pour doper son mental,
- La relaxation dynamique (debout et en mouvement) pour faire le plein d'énergie positive

### ■ Le bonus : un kit audio est remis à chaque participant pour pratiquer seul et progresser.

# Développer son estime de soi pour se réaliser au travail

S'ouvrir à soi et aux autres pour une vie professionnelle épanouie

 10267

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Cette formation s'adresse à toute personne qui souhaite développer/renforcer l'estime de soi dans ses relations professionnelles comme dans sa vie personnelle

### ANIMÉE PAR

Marie-Françoise CROUAIL  
Karine PAUCHET

### PRÉ-REQUIS

Avoir des difficultés à s'affirmer au travail, à dire les choses, à gagner en assurance dans les situations professionnelles du quotidien

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports didactiques alternent entre des temps d'auto-diagnostic et de réflexion personnelle, des temps de partage et de feedback en groupe, et des exercices faisant appel à nos ressources corporelles, cognitives et émotionnelles.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Connaître ses forces, ses talents et ses faiblesses
- Développer sa confiance en soi pour rétablir une bonne estime de soi et des autres
- Identifier les différents ressorts pour renforcer son efficacité individuelle et collective

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Explorer les mécanismes de l'estime de soi, faire le point avec soi-même

- L'estime de soi, un enjeu pour les entreprises et pour la performance individuelle et collective
- Clarifier les notions d'estime, de confiance, d'image et d'amour de soi et découvrir leur dynamique
- Comprendre les étapes de construction et les fondements de l'estime de soi

### Clarifier le rapport que vous entretenez avec vous-même et avec les autres au travail

- Repérer les comportements d'une personne à faible/à forte estime de'elle-même
- De l'estime de soi aux croyances sur soi : identifier ses saboteurs personnels et ses blocages
- Travail d'exploration sur les croyances, les pensées automatiques, les injonctions parentales (drivers), les positions de vie

### ■ Cas pratique : auto-diagnostic, questionnements individuels et travaux en sous-groupe pour faire le point avec soi-même et définir ses priorités.

### Se donner les autorisations et les protections nécessaires pour améliorer confiance et estime de soi

- Trouver des antidotes/des permissions face à ses croyances limitantes
- Développer une meilleure conscience de soi en exprimant ses besoins fondamentaux
- Passer de la peur à la confiance : trouver son espace de sécurité intérieure
- Accueillir et accepter ses limites et imperfections : « soyez imparfaits ET heureux » !

### De l'estime de soi à la réalisation de soi : trouver ses propres leviers pour cultiver de bonnes relations, envers soi-même et les autres

- Miser sur ses forces et ses talents, plutôt que combler ses lacunes !
- Savoir prendre soin de soi, développer la bienveillance et l'auto-compassion
- Identifiez ses enjeux clés, apprendre à demander de l'aide et du feedback positif
- Trouver sa singularité, son identité essentielle et aligner son projet de vie

### ■ Cas pratique : des exercices individuels et en groupe pour permettre à chacun d'explorer différents ressorts fondateurs de l'estime de soi et des autres (forces, sens, valeurs, bienveillance, soutien...) et de bâtir son propre chemin vers la réalisation de soi.

# Ateliers connaissance de soi : bien se connaître pour réussir

Identifier ses talents, développer son potentiel

📍 10368

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne ayant la volonté d'approfondir sa connaissance de soi pour développer son potentiel relationnel et professionnel avec tous les types de personnalités

ANIMÉE PAR  
Catherine SEXTON

## PRÉ-REQUIS

Pour exploiter au mieux les bénéfices de cette formation, se préparer à une introspection et à des feedbacks positifs et négatifs du groupe ! Aucun jugement de valeur, mais quelques turbulences sont possibles...

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Autodiagnostic, jeu des miroirs  
Mise en situation professionnelle sur-mesure et élaboration d'une feuille de route

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Reconnaître l'image renvoyée et exprimer sa singularité
- Identifier ses traits de personnalité majeurs et capitaliser sur ses atouts
- Développer sa flexibilité pour mieux s'adapter à son environnement professionnel et réussir

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Atelier 1 - Mieux se connaître grâce au regard des autres

- Découvrir l'importance de la 1ère impression
- Démarche, voix, regard... Ce que le non-verbal dit de vous
- Analyser les écarts entre sa propre perception et celle retranscrite par les autres
- Comprendre les apports des autres sur soi-même pour renforcer l'estime de soi

### ■ Cas pratique : portrait chinois et fenêtre de JOHARI

### Atelier 2 - Définir sa personnalité et ses ressorts internes

- Identifier ses talents, ses valeurs, ses aspirations, ses moteurs
- Repérer son mode d'action et de prise de décision
- Dépasser ses doutes et avancer sur son questionnement
- Savoir accueillir et gérer ses émotions pour en faire une force

### ■ Cas pratique : autodiagnostic (Metaprogrammes et Ancres de Schein) Identification des points forts et axes de développement

### Atelier 3 - Saisir le mode de fonctionnement des autres et se positionner (manager, collaborateurs, clients)

- Découvrir les grands types de personnalités et modes de fonctionnements à l'aide des Socio Styles de Palo Alto
- S'entraîner à interagir avec chaque personnalité
- Exploiter la complémentarité grâce aux différences et savoir s'adapter au-delà des résistances
- Utiliser la communication positive pour mieux travailler avec les autres

### ■ Cas pratique : jeu des miroirs : savoir s'adapter au type de personnalité que nous avons face à nous, travailler sur nos points d'amélioration et nos ressources inexploitées

### Atelier 4 - S'affirmer avec souplesse et mettre en place un plan d'action pour réussir

- « Pitcher » une présentation synthétique de soi selon ses interlocuteurs
- S'entraîner à valoriser sa personne, sa mission et ses projets, développer son influence
- Savoir se (re)positionner et être en équilibre avec son environnement
- Construire sa feuille de route : synthèse des appuis et ancrages, des ressources, des axes de développement, stratégie de mise en œuvre progressive avec son environnement professionnel

### ■ Cas pratique : mise en situation professionnelle sur mesure et élaboration de sa feuille de route :

- Mon Manager est ultra-contrôlant, comment le rassurer et gagner en autonomie ?
- Je suis tellement dans l'empathie que je me fais « manger », comment progresser ?
- J'ai l'impression que mon collègue tente de me manipuler, comment réagir ?
- Je me sens frustré en permanence dans certaines situations et avec certaines personnes, comment puis-je dépasser cette frustration ?

# Trouver le juste équilibre « vie pro / vie perso » en contexte hybride

Préserver son équilibre pour avancer plus épanoui(e) dans la durée

📍 10853

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Toute personne, homme ou femme, souhaitant (re)trouver un meilleur équilibre de vie face aux grands changements personnels ou professionnels

### ANIMÉE PAR

Maud CORNET

### PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à répertorier sur 1 semaine type et à partir d'un modèle fourni, les différentes activités et le temps consacrés aux domaines : professionnel, familial, social et personnel

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Des exercices pratiques, des jeux de rôle, des mises en situations, de l'interactivité : partage, questions, feedback...

Boîte à outils

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Trouver le point de confort entre sa vie professionnelle et personnelle
- Identifier des objectifs SMART
- Communiquer avec aisance sur ses besoins et réguler stress et émotions

## 2 JOURS

09h00-17h30

### ■ Autodiagnostic : vous et votre temps

- Votre travail est-il en adéquation avec votre vie privée ? Quel est votre mot d'ordre ?

### Faire un état des lieux de son équilibre pro/perso

- Comment sont agencés mes domaines de vie ?
- A quoi sont consacrés mon temps et mon énergie ?
- Mes actions vont-elles dans la bonne direction ?
- Comment se situent mes curseurs énergie / satisfaction ?

### ■ Cas pratique : Cartographier ses responsabilités dans chacun de ses domaines de vie

### Développer de bons réflexes de gestion du temps

- Mieux se connaître dans sa relation au temps
- Définir ce qui convient à son organisation
- Identifier des pratiques de gestion du temps réalistes et motivantes
- Initier les premiers pas vers le changement

### ■ Cas pratique : Définir un plan d'actions personnalisés réaliste et motivant pour engager le changement

### Dépasser ses freins au changement

- Identifier ses parasites et pensées limitantes
- Trouver comment les dépasser
- Développer sa capacité à maîtriser son attention et son focus
- Mieux gérer son stress

### ■ Cas pratique : Exercice minute pour faire baisser la pression

### Renforcer sa boussole intérieure pour faire les bons choix

- Décrypter ses émotions, écouter ses besoins
- Développer son intuition
- Se connecter à des intentions porteuses d'inspiration et de motivation
- Mettre en place ou préserver des activités de ressourcement

### ■ Cas pratique : Identifier son profil émotionnel et les signes à écouter pour garder l'équilibre

### Savoir communiquer avec tact et fermeté

- Utiliser les émotions comme un levier pour communiquer avec l'autre
- Enrichir son vocabulaire émotionnel
- Sortir des reproches et de la culpabilité
- Prendre sa juste place et oser dire non

### ■ Cas pratique : Exprimer ses besoins sans tomber dans les reproches

# Small Talk : l'art d'engager la conversation !

Les petites conversations professionnelles qui font la différence...

📍 10948

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Un incontournable pour tous ceux, Managers ou non, qui ont parfois du mal à se sentir à l'aise lors de réunions informelles, déjeuners d'affaires, séminaires...

## ANIMÉE PAR

Anne CHERRET DE LA BOISSIERE

## PRÉ-REQUIS

Réfléchir à des exemples de situations dans lesquelles vous avez eu du mal à vous exprimer ou à engager un échange

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

S'entraîner au savoir-être et faire-savoir tant dans sa sphère professionnelle que personnelle .  
Maîtriser les codes de l'implicite et de la socialisation.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- S'initier au plaisir de la conversation (cocktails, rendez-vous professionnels, déjeuners d'affaires)
- S'entraîner à sortir de sa zone de confort et « briser la glace »...
- Valoriser son image pour faire « bonne impression » !

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1- Prendre du recul face au regard des autres

- Se libérer de ses préjugés et convictions limitantes
- Désamorcer sa crainte d'être jugé ou rejeté
- Se faire confiance, faire confiance et gagner celle des autres
- Démystifier sa peur de l'inconnu
- Se préparer : faut-il avoir des sujets de conversation en réserve ?

■ **Cas pratique : jeu des 3 miroirs ou la trilogie de la Perception – Estime - Confiance ; jeu « questions pour un small talker ».**

### 2- Oser « faire le premier pas » et savoir quoi dire !

- Choisir son interlocuteur : repérer les attitudes invitant au dialogue
- Sourire et adopter une posture d'ouverture pour attirer et susciter les rencontres
- Saisir le moment propice pour aborder un inconnu
- Maîtriser des phrases « brise-glace » et connaître les codes relationnels
- S'insérer/être invité dans une conversation de groupe en captant l'attention du leader

■ **Cas pratique : exercices de décodage du langage non-verbal ; jeux de rôles « nous n'avons pas été présentés ».**

### 3- Se mettre en avant avec habileté : l'art d'une présentation concise, juste et pertinente

- Faire bonne impression dès les premières secondes : démarche, regard, sourire...
- Se construire une présentation de soi différenciante
- Trouver le bon ton
- S'intéresser à l'autre pour capter son attention et éveiller son intérêt
- Savoir « laisser tomber » face aux indifférents et aux laconiques

■ **Cas pratique : s'entraîner à l'Elevator Pitch : 30 secondes pour se présenter et attiser la curiosité !**

### 4- Transformer le Small Talk en « Smart Talk » : entretenir une véritable conversation

- Connaître les bonnes questions pour amener l'autre à parler de lui... et bien les doser
- Travailler son écoute et décrypter le langage non-verbal pour ajuster la conversation
- Distinguer les sujets appropriés/non-appropriés pour éviter les malentendus et les maladresses
- « Panique, je ne sais plus quoi dire ! » : savoir rebondir sur les propos de son interlocuteur
- Réagir face aux bavards qui « bâillonnent » et aux orgueilleux qui « écrasent »
- Maîtriser des formules-prétextes pour s'échapper d'une discussion ennuyeuse ou qui tourne mal

■ **Cas pratique : techniques de questionnement.**

- Comment enclencher un dialogue sain et constructif ?
- Maîtriser les questions qui recadrent, recentrent ou font progresser les échanges.

### 5- Utiliser les échanges informels quotidiens pour booster l'avancée de ses projets

- Identifier les lieux et moments informels propices à l'échange : « pause clope », « pause café »...
- « Glisser un mot » pour faire avancer ses projets, renforcer son rayonnement, faire du lobbying
- Être à l'écoute des informations utiles et factuelles : écarter rumeurs et « bruits de couloir »
- L'art de bien conclure une conversation : vers de nouvelles présentations et collaborations...
- Entretenir des relations fertiles et durables, créer de la complicité et du jeu explicite et implicite pour construire de vrais leviers et relais internes

■ **Cas pratique : exercices de communication informelle stratégique.**

# Apprendre à se faire confiance

📍 11039

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Tout collaborateur désirant mieux se connaître pour gagner en assurance, en efficacité et oser prendre des décisions

### ANIMÉE PAR

Annie LEIBOVITZ

### PRÉ-REQUIS

Avoir des difficultés à gérer le stress et à dépasser les conflits en contexte professionnel

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Auto-diagnostic pour analyser ses freins

Jeux de rôles pour s'affirmer

Exercices de sophrologie pour s'ancrer et gérer ses peurs

### SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les leviers pour développer une image positive de soi
- Connaître ses zones de confort pour être plus à l'aise dans sa fonction
- Développer ses capacités à prendre des responsabilités en confiance

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Identifier les racines de sa propre confiance : évaluer son estime de soi

- Mettre en place les conditions de la confiance
- Faire le point sur ses systèmes de représentation
- Reconnaître et prendre en compte ses moteurs, convictions et valeurs

#### ■ Cas pratique

- Définissez votre système de représentation en situation de confiance. Comment prenez-vous vos décisions ? Qu'est-ce qui vous freine ?

### Analyser ses peurs (de se tromper, d'échouer, de ne pas être à la hauteur du défi...) pour mieux les surmonter

- Trouver sa juste place : connaître ses limites, élargir sa zone de confort et trouver sa zone de liberté
- Mobiliser ses ressources personnelles et son potentiel grâce à la respiration et l'ancrage
- Savoir s'appuyer sur ses réussites et les challenges surmontés

#### ■ Cas pratique

- En partant des situations vécues, comment visualiser la situation nouvelle et quels sont les nouveaux axes d'actions envisageables ?

### Sécuriser et ancrer sa confiance pour éloigner doute et incertitude

- Rebondir face aux critiques et garder confiance lors des remises en questions
- S'entraîner à ne pas se laisser déstabiliser, grâce à des exercices de sophrologie
- Maîtriser son appréhension face aux changements et enrayer le cycle du doute

#### ■ Cas pratique

- Apprenez à vous rendre moins vulnérable.
- Les participants reviennent sur leurs expériences - réussites mais aussi échecs surmontés - testent et renforcent leur « ancre de confiance ».

### Faire confiance à ses capacités et rompre avec l'envie d'être « parfait »

- Assumer ses choix et se donner le droit à l'erreur
- Tirer parti de ses erreurs
- Se laisser gagner par la flexibilité et la curiosité
- Oser la nouveauté et savoir rebondir

#### ■ Cas pratique

- Tester la visualisation positive pour renforcer la confiance

### Etre perçu comme une personne de confiance !

- Affirmez-vous en osant dire !
- Accepter les compliments sans rougir
- Entretien sa propre confiance au quotidien : utiliser son "petit carnet"
- Entrer dans l'action et réussir : penser gagnant-gagnant
- Se donner les moyens dévoluer vers plus de responsabilités

#### ■ Cas pratique

- Cas de synthèse : travailler en confiance et avec confiance au quotidien

#### ■ Être en cohérence avec ses valeurs, ses convictions et ses actions

# S'affirmer pour mieux interagir

Persuasion, respect de soi et respect de l'autre dans la communication professionnelle

📍 11100

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Toute personne qui souhaite renforcer sa confiance en soi et son assertivité pour plus d'efficacité personnelle et professionnelle

**ANIMÉE PAR**  
**Magali COMBAL**

### PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à réfléchir à 2 situations professionnelles dans lesquelles ils souhaitent s'affirmer davantage et mieux communiquer

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Travail personnel d'introspection et d'expression, mini-coachings

Apports théoriques d'outils et modèles

Jeux de rôles

Débriefings et partages d'expérience

Relaxations guidées et bonnes pratiques anti-trac

Plan d'action personnalisé

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Définir clairement sa mission, ses besoins, désirs et convictions pour les exprimer à bon escient
- Analyser les situations à enjeu et trouver sa légitimité pour s'y affirmer en réduisant le stress
- Améliorer sa capacité d'écoute pour accueillir le point de vue de l'autre et parler son langage

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre les enjeux de l'affirmation et analyser les situations problématiques

#### Apprendre à mieux se connaître pour s'affirmer

- Maîtriser les 5 dimensions de l'affirmation de soi
- Analyser une situation à enjeu : utiliser l'approche systémique
- Repérer et s'approprier les techniques de l'affirmation de soi
- Prendre conscience de son potentiel pour le développer

#### ■ Exercice - Autodiagnostic connaissance de soi : Analyse systémique de situations précises où l'affirmation est 1/ aisée, puis 2/ problématique

#### Explorer et dépasser sa subjectivité pour s'ouvrir à la relation interpersonnelle et communiquer efficacement

#### Explorer sa subjectivité et accueillir celle de l'autre : Moi - l'Autre - La relation

- Analyser son propre point de vue pour assoir sa légitimité
- Prendre en compte et analyser le point de vue de l'autre
- Observer la relation pour en comprendre les enjeux

#### Instaurer la confiance : écouter, observer, s'adapter

- Efficacité et respect dans l'usage du langage verbal et non verbal
- Développer l'écoute active pour accueillir l'autre : percevoir ses signaux afin d'ajuster la communication
- La synchronisation, ou parler le langage de l'autre pour bâtir des échanges positifs : les « 3 portes », les Etats du moi de l'Analyse Transactionnelle, les 6 types de personnalités Process Communication©

### Oser le dialogue : maîtriser les fondamentaux de la communication verbale et non verbale

- Construire une communication efficace et développer ses talents d'orateur
- Les 7 leviers d'une prise de parole efficace et élégante : les mots, le regard, l'expression du visage, la voix, la posture, la gestuelle, la distance interpersonnelle

#### ■ Exercice : Jeux de rôles mettant en scène des situations-types ou choisies par les participants - Analyse des enjeux et préparation du « script ».

### Gérer le stress dans les situations à enjeu

- Analyser son stress et choisir ses arguments pour interagir efficacement en situations typiques de l'affirmation :
- savoir dire « non » posément
- demander
- formuler ou recevoir une critique
- argumenter, négocier
- Kit de survie de la gestion du stress et du trac

#### ■ Exercice - Relaxations guidées. Exercice - Jeux de rôle avec décryptage des émotions et débriefing anti-stress.

### Au-delà de l'affirmation : quelques repères sur des situations intenses

- Comment garder le cap de l'affirmation en situation de conflits ?
- Introduction aux fondamentaux de la gestion de conflits

#### ■ Synthèse - Plan d'action personnalisé

# Communiquer avec tact et diplomatie

📍 11050

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Toute personne ayant une communication trop abrupte ou souhaitant enrichir son mode de communication pour gagner en coopération

### ANIMÉE PAR

Julie FAU

### PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à réfléchir à 2 situations dans lesquelles ils (ou leurs interlocuteurs) ont eu une communication trop « abrupte »

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cas pratique basés sur l'expérience de chaque participant.

Écoute empathique et expertise de la formatrice.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Communiquer sans agressivité
- Développer la coopération
- Améliorer sa capacité à convaincre

## 2 JOURS

09h00-17h30

**Autodiagnostic : quelle image renvoyez-vous ?**

### Transmettre ses messages avec tact

- Se remémorer les principes de la communication interpersonnelle
- S'exprimer clairement et simplement... et dans le bon registre
- Prendre conscience de ce que les mots et le non verbal disent... et ne disent pas
- Désamorcer l'agressivité d'un message

### ■ Cas pratique

- Trouver les mots justes et les attitudes adaptées.

### S'adapter à l'autre pour communiquer avec diplomatie

- Développer sa connaissance de l'autre par l'écoute active
- Montrer à son interlocuteur qu'il est respecté et entendu
- Nettoyer son discours de ce qui n'apporte rien ou peut blesser son interlocuteur

### ■ Cas pratique

- Mieux écouter pour mieux dire et mieux agir.

### Garder le contrôle de soi et de sa communication pour éviter les dérapages

- Désamorcer ses émotions explosives et gérer son impulsivité
- Exprimer son désaccord sans être désagréable
- Savoir passer de l'affectif à l'informatif : faire la différence entre les faits, les sentiments et les opinions

### ■ Cas pratique

- Ne pas se laisser déstabiliser, rester maître du jeu face aux objections ; apprentissage de l'ancrage.

**Sortir d'une situation difficile ou délicate : techniques et comportements positifs**

- Déjouer les pièges de la langue de bois et de la manipulation
- Gérer les divergences d'opinion et trouver un compromis pour anticiper les conflits : les positions de perceptions
- Maîtriser les techniques pour répondre aux questions sensibles

### ■ Cas pratique

- Régler un différend en douceur.

**Développer son « sens de l'apprroprié » : l'art de la délicatesse**

- Garder ses pensées positives et une attitude amicale pour obtenir la coopération
- Avoir un état d'esprit constructif et remettre la situation en perspective
- Construire des relations harmonieuses avec ses collaborateurs.

# Gérer les conflits au quotidien et entretenir des relations positives

📍 10934

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Tout collaborateur souhaitant développer sa capacité à établir des relations positives, à sortir des conflits et à s'affirmer

**ANIMÉE PAR**  
**Maud CORNET**

### PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à préparer 2 situations conflictuelles vécues qu'ils voudraient voir étudier dans le cadre d'un exercice.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apport d'outils et de méthodes pour installer l'assertivité dans son fonctionnement.

Plan d'action et d'amélioration personnalisé.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Développer des aptitudes adaptées aux réactions d'agressivité, de passivité, de manipulation
- Éviter les pièges relationnels pour gagner en confort dans ses relations professionnelles
- S'affirmer en situation professionnelle dans le respect des autres

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Savoir décrypter les conflits

- Problème, tension, conflit : de quoi parle-t-on ?
- Conflits interpersonnels, structurels, organisationnels : identifier les sources des conflits
- Quelles sont les différentes étapes du conflit ?
- Détecter les jeux de pouvoir et les ressorts sous-jacents

### ■ Cas pratique

- Analyser des origines, des ressorts et des conséquences d'un conflit

### Décoder son propre fonctionnement et celui de ses interlocuteurs face au conflit

- Appréhender la dimension émotionnelle du conflit : réactions de fuite/repli/lutte
- Repérer les comportements passif, agressif, manipulateur
- Identifier ses propres axes de progrès dans la gestion de conflit
- Développer la maîtrise de soi

### ■ Cas pratique

- Autodiagnostic de son profil en situation de tension

### Maîtriser sa communication pour prévenir les conflits

- Maîtriser les indispensables : écoute et reformulation
- S'exprimer avec assertivité
- Convaincre et faire passer un message objectif
- Formuler une critique de manière constructive
- Savoir recevoir une critique tout en restant dans le dialogue

### ■ Cas pratique

- Mise en situation « optimisez votre communication »
- Les participants sont invités à travailler leur style de communication et à s'entraîner à réagir face à une contradiction, un désaccord ou une situation de tension

### Traiter le conflit : quelle stratégie adopter ?

- Négociation ou médiation
- Favoriser une confrontation positive : les techniques d'assertivité
- Viser une issue gagnant-gagnant
- Recréer une dynamique positive

### ■ Cas pratique

- Mise en situation « désamorcer un conflit interpersonnel »
- Lors d'une mise en situation, les participants expérimentent les différentes approches possibles d'un conflit en déterminent le mode adéquat selon le contexte.

# Apprivoiser sa colère et sa nervosité : savoir redescendre en pression !

Apprendre à garder son calme en toutes circonstances !

**10002**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant apprendre à mieux gérer, canaliser, apprivoiser sa colère, ses éclats, ses ressentiments, pour en faire une force d'action et apaiser ses relations !

## ANIMÉE PAR

Violaine MORIN DUCASSE

## PRÉ-REQUIS

Être capable de reconnaître et écouter ses émotions : colère, agacement, frustration pour apprendre à mieux les gérer. Il n'est pas nécessaire d'avoir déjà suivi de formation sur la gestion des émotions pour suivre cette formation.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Test pour identifier son profil de stressé

Exercices de sophrologie pour évacuer les tensions et retrouver son calme

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Évaluer et comprendre l'impact de la colère sur son environnement et ses performances
- Maîtriser ses émotions, transformer sa colère en source d'énergie
- Analyser et ajuster ses comportements pour apaiser ses relations

## 2 JOURS

09h00-17h30

### La colère : mécanismes et manifestations

- Comprendre cette émotion : qu'est-ce que la colère, comment et pour quelles raisons se manifeste-t-elle ?
- Pourquoi est-elle utile : que dit-elle de nous/des autres ?
- Identifier l'origine de la colère : contre soi, contre les autres ou contre le monde ?
- Colère saine, rentrée, exacerbée, déguisée... : les 4 formes de la colère
- Distinguer l'affirmation de soi et la brutalité maladroite
- Mesurer l'impact de la colère sur ses relations et sa performance

### ■ Cas Pratique : Savoir déceler les manifestations physiques et physiologiques de la colère

**Test : Quel « colérique » êtes-vous ?**

### Canaliser, gérer sa colère et apprivoiser ses émotions

- Accepter la colère pour éviter l'effet « cocotte minute » et les situations qui dégènèrent
- Repérer les pensées déclenchantes qui alimentent la colère
- Identifier nos besoins insatisfaits liés à la colère
- Pratiquer l'assertivité pour mieux exprimer ses positions sans agressivité
- Savoir se faire entendre sans élever la voix, imposer son autorité dans la souplesse, rester flexible dans la fermeté

### ■ Cas Pratique : Transformer le stress et la colère en source d'énergie

### Comprendre, recevoir et réagir à la colère des autres

- Pratiquer l'empathie/l'écoute active pour décrypter les réactions de l'autre et les raisons de sa colère
- Repérer le besoin de son interlocuteur qui n'a pas été satisfait et provoque sa frustration
- Réagir à la colère : comment instaurer le dialogue et trouver un terrain d'entente

- Savoir proposer sans imposer, dire non avec fermeté mais sans heurter

### ■ Cas Pratique : Adapter son comportement en fonction du profil « colérique » de son interlocuteur

### Apaiser les relations post colère pour retrouver une dynamique de collaboration saine

- Oser la sincérité et mettre des mots sur les maux pour dépasser les conflits stériles
- Assumer la perte de contrôle temporaire pour ne pas ressasser et avancer
- Dépasser la culpabilité, en finir avec la rancœur pour restaurer des comportements constructifs nettoyés de la colère

### Ajuster ses comportements et prendre du recul face aux inévitables agressions du quotidien

- Acquérir plus de souplesse et de largeur d'esprit pour accepter les divergences, les imperfections, les compromis
- Abandonner le jugement, qui enferme la relation, pour le discernement, propice à l'ouverture d'esprit et au dialogue
- Réviser ses croyances limitantes sources de colère : « c'est mon bon droit », « ce n'est pas juste », « c'est lui qui a tort »...
- Savoir prendre de la distance avec « les petits riens du quotidien » qui allument la colère
- Instaurer le « parler vrai » dans ses relations professionnelles pour éviter les non-dits toxiques
- Changer ses perceptions et savoir renoncer à l'excellence à tout prix !

### ■ Cas Pratique : Travail en groupe pour résoudre les cas apportés par les participants (situations relationnelles difficiles, rapports de forces, conflits répétitifs...)

# Du stress à l'énergie positive avec les Arts Martiaux : Aïkido et Qi Gong

Gagner en autonomie face au stress!

📍 11965

**2 jours (14 heures)**  
**1550 € HT (1860 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant apprendre à mieux maîtriser son stress en milieu professionnel

## ANIMÉE PAR

Vincent DROUOT

## PRÉ-REQUIS

Avoir des difficultés à prendre du recul face à une situation de stress au travail

Être ou avoir été confronté à des situations relationnelles ou organisationnelles difficiles  
Venez avec une tenue souple et confortable qui vous permettra de participer aux exercices pratiques en toute aisance

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance entre théorie et expérimentation avec des exercices d'art martiaux

Échanges et interactions à partir du vécu des participants

Gamification de l'apprentissage

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Comprendre les processus biologiques naturels face aux situations de stress
- Développer une posture de liberté face au stress
- Identifier des points d'ancrage pour trouver une stabilité

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre les processus biologiques naturels face aux situations de stress

- Définition du stress pour parler le même langage
- Comprendre les origines du stress (biologique, physiologique, psychologique, mentale, sociale, culturelle...)
- Manifestations du stress : reconnaître la gestion interne du stress et explorer des solutions intérieures
- Nos 3 Cerveaux et ses conditionnements (reptilien, limbique et cortex) : objectiver le stress et découvrir sa nature impersonnelle

### ■ Cas pratiques : visualiser : classer les symptômes de stress sur le paperboard selon 4 zones.

### ■ Pratiquer : exercice de sophrologie pour apprendre à se détacher du mental et à trouver des solutions internes au stress.

### Gérer son stress grâce aux arts martiaux

- Les 3 clés des arts martiaux : Tension Attention Intention
- Le lâcher prise, tension O
- Le HARA, point O
- La posture O

### ■ Cas pratiques : exercices d'Aïkido pour la maîtrise en situation critique : explorez les mouvements fluides de l'Aïkido pour vous sortir d'une situation délicate. Apprenez à utiliser l'énergie de l'adversité à votre avantage.

### ■ Voyage intérieur à travers la méditation : embarquez pour un exercice de méditation guidée. Fermez les yeux, respirez profondément et découvrez comment calmer votre esprit peut influencer positivement votre réponse au stress.

### ■ Sophrologie : Body Scan pour la détente profonde : installez-vous sur votre chaise et concentrez-vous sur chaque point de contact de votre corps avec la chaise. Ressentez la détente s'installer.

### ■ Explorez la culture du Hara au Japon avec des exercices de judo en utilisant la force des bras et du bassin. Apprenez à soulever à partir du centre de gravité et à contrer avec la puissance du Hara.

### Maîtriser son énergie avec des techniques de détente et équilibre intérieur

- Découverte des forces Yin et Yang et de leur sens
- Pratique de l'auto-massage Do In
- Techniques de détente rapide grâce à des mouvements spiralés
- Force profonde du Song Chan Sheu
- Décentrer les attaques

### ■ Cas pratique : à travers des exercices d'Aïkido, apprenez à tenir face à des situations stressantes en décentrant les attaques. Explorez comment recentrer une discussion sur le vrai problème, évitant ainsi de tomber dans la position de victime. Trouvez votre point d'ancrage pour maintenir une confiance inébranlable en vous-même.

### Relationnel et communication

- Ba Duan Jin : enchaînements de 8 mouvements médecine chinoise pour améliorer le bon fonctionnement des organes et équilibrer l'énergie
- Le stress se communique-t-il ?
- La faculté de choix

### ■ Cas pratique : jeu du domino. Exercice de réflexion collective sur la responsabilité individuelle de la transmission du stress pour prendre conscience de l'impact étendu du stress, de la transmission du stress, de l'effet papillon et loi de cause à effet, du pouvoir de choix, de la conscience de l'autonomie.

# Méditation de pleine conscience pour gérer son stress

La Mindfulness pour accepter et surmonter les situations difficiles

📍 10019

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1470 € HT**  
**(1764 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tous publics curieux de comprendre les mécanismes psychiques et physiologiques du stress et comment améliorer sa santé et son bien-être

## ANIMÉE PAR

Sylvie CHABAS

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à venir avec une tenue souple lors de cette formation  
 Disposer d'un endroit calme pour suivre cette formation lorsqu'elle se déroule à distance

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Mise à disposition de 2 questionnaires : définir son niveau de stress et mesurer son aptitude spontanée à la mindfulness

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Reconnaître sa réactivité en situation de stress et identifier sa zone de danger
- Intégrer dans son quotidien des pratiques de méditation et de cohérence cardiaque
- Améliorer sa qualité de présence

## 2 JOURS

09h00-17h30

### La MBSR : plus de conscience et moins de stress

- De quelle manière la pleine conscience répare ce que le stress détruit ?
- La méditation de pleine conscience, une pratique en plein essor
- Le contexte historique : qui est Jon Kabat Zinn ? Validation scientifique de la Mindfulness.

### ■ Cas pratique : Chacun se présente à partir des cartes DIXIT.

### ■ Cas Pratique : Pratique de pleine conscience et débriefing en groupe.

### Mieux gérer son stress au quotidien grâce à la pleine conscience et la cohérence cardiaque

- L'attention, la base de la méditation de pleine conscience
- La pleine conscience comme une pratique et une habitude de vie
- L'importance de la posture physique et mentale
- Les 7 attitudes nécessaires à la pratique

### ■ Cas pratique : la cohérence cardiaque

### Prendre conscience de sa respiration, ses sensations corporelles, perceptions, pensées et émotions

- Le rôle du corps dans la gestion du stress
- Porter son attention au corps et ses signaux faibles

### ■ Cas pratique : le scan corporel et l'appréciation du corps

### Améliorer ses capacités cognitives et sortir d'un cadre de pensée préconçu pour trouver une solution originale

- Affiner sa perception du corps, développer une meilleure proprioception ;
- Créer de nouveaux circuits cérébraux grâce à la plasticité cérébrale.

### ■ Cas pratique : le problème des 9 points pour prendre conscience de nos automatismes et de nos croyances.

### ■ Cas pratique : méditation de la montagne

#### Affronter les difficultés en pleine présence

- Comment entrer différemment en contact avec les émotions qui nous assaillent ? Exploration de l'acronyme R.A.I.N.
- Les 3 F (automatismes face au stress)
- Le rôle de la plasticité cérébrale dans la régulation des émotions

### ■ Cas pratique : Apprendre à rester centré en situation difficile quand une émotion bouscule soudainement

#### Comprendre scientifiquement le stress pour mieux le gérer

- Le bon et le mauvais stress
- La physiologie du stress
- Le rôle du système parasympathique. Comment le solliciter ?
- Qu'est-ce que le tonus vagal et comment l'améliorer ?

### ■ Cas pratique : travail d'écoute en sous-groupe : A s'exprime et B écoute, puis restitue et inversement.

### ■ Débriefing : prendre conscience de ce qui se passe au moment où ça se passe, y compris le contenu des pensées.

#### Accepter les situations difficiles pour mieux les surmonter

- La défusion cognitive pour lutter contre les pensées non désirées
- La théorie de Richard Lazarus, spécialiste du stress
- Les distorsions cognitives d'Aaron Beck : pensées prévisibles entraînant des émotions négatives
- Les liens corps-esprit : nouveau champ de recherches

### ■ Cas pratique : identifier ses propres sources de stress en situation difficile

### ■ Cas pratique : méditation qui englobe l'attention au corps, à la respiration, aux émotions

# Stress, émotions : reprendre le contrôle !

Décoder les messages du corps pour préserver sa santé

📍 10062

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant mieux comprendre ses réactions face au stress (physiologiques, psychologiques etc...), apprendre à canaliser son stress avant qu'il ne s'exprime physiquement, reprendre le contrôle sur son corps en toutes situations et préserver son corps et sa santé dans la durée !

## ANIMÉE PAR

Magali HUBERT

## PRÉ-REQUIS

Avoir des difficultés à prendre du recul face à une situation de stress au travail

Être ou avoir été confronté à des situations relationnelles ou organisationnelles difficiles

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance entre théorie et expérimentation des outils.

Échanges et interactions à partir du vécu des participants.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier ses réactions face au stress
- Analyser les effets physiologiques et psychologiques du stress
- Expérimenter les méthodes permettant de mieux gérer ses émotions

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Stress, émotions : quel impact sur le corps ?

- Mieux comprendre le stress et savoir reconnaître ses manifestations : symptômes cognitifs, physiques et comportementaux
- Comprendre l'utilité de nos émotions et leur impact sur le corps
- Identifier le lien entre cerveau et corps : les apports de la kinésiologie
- Comprendre pourquoi et comment nous transformons des troubles psychiques en problèmes physiques

### ■ Test musculaire : Comprendre ce qui affaiblit le corps et ce qui le renforce

#### Identifier son système corps/mental et ses propres réactions face au stress

- Repérer ses « stresseurs » personnels
- Découvrir ses fonctionnements (et dysfonctionnements) corporels et émotionnels
- Prendre conscience de ses besoins et de ses limites

### ■ Cas Pratique : apprendre à « écouter son corps »

#### Identifier ses pensées et émotions limitantes mieux les apprivoiser

- Comprendre l'impact négatif de certaines émotions limitantes sur le travail
- Mettre à jour ses émotions censurées ou refoulées
- Savoir prendre du recul sur ses émotions quotidiennes

### Maîtriser son corps face au stress, aux émotions et pensées négatives : comment réagir

- Les 3R pour ne pas se laisser envahir physiquement par son stress : retirer/réduire/rééduquer
- Découvrir les 4 étapes rapides pour évacuer les tensions
- Savoir se fixer des limites face à certaines émotions négatives
- Activer son objectif par la visualisation d'une action

### ■ Cas Pratique : apprendre à utiliser les outils équilibrateurs corps/mental - Top 10 des libérateurs de stress

#### Adopter une posture « centrée » pour gagner en confiance et être en lien avec les autres

- Identifier les types de personnalités et leurs schémas psychocorporels
- Gestes, regard, voix, posture... : apprendre à ajuster son comportement verbal et corporel
- Fixer des limites aux autres pour éviter d'absorber leurs émotions : apprendre à dire « non »

### ■ Cas pratique : s'entraîner à ajuster son langage et son comportement corporels face à différents types de personnalités

#### Préserver son corps et sa santé sur la durée : pensée positive, hygiène, énergie...

- Apprendre à relâcher son corps et à trouver des micros ressources face à la fatigue et le stress du quotidien
- Maintenir une bonne hygiène de vie (sommeil, alimentation...)

### ■ Cas pratique : établir son plan d'action pour reprendre le pouvoir sur son corps et mieux gérer le stress du quotidien

# Gagner en sérénité avec la cohérence cardiaque

Rester zen en toutes circonstances !

📍 10333

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Cette formation s'adresse à toute personne désireuse de réguler rapidement son niveau de stress et maintenir un haut niveau d'énergie tout au long de la journée grâce à une technique simple et rapide

### ANIMÉE PAR

Gaelle DU PENHOAT

### PRÉ-REQUIS

Avoir besoin d'outils pour mieux gérer son stress et son énergie au travail

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.  
Remise d'un support pédagogique.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Mettre en pratique la cohérence cardiaque pour réguler son niveau de stress et combattre la fatigue
- Retrouver le calme rapidement et gagner en sérénité au travail
- Développer sa concentration et améliorer sa santé et son bien-être

## 1 JOUR

09h00-17h30

**Intro : Le lien entre énergie et stress : la notion de bonne santé**

**Comprendre le stress et ses effets sur l'organisme**

- Les mécanismes du stress : comment le corps réagit et s'adapte ?
- Le niveau optimal de stress
- Le système nerveux autonome
- Les signes mentaux, émotionnels, physiques et comportementaux liés au stress

■ **Cas pratique : identifier son niveau de stress et ses principaux stresseurs**

**Pourquoi et comment fonctionne la cohérence cardiaque (bases théoriques)**

- La variabilité du rythme cardiaque, le chaos cardiaque : définitions et démonstrations
- La cohérence cardiaque : histoire, notions de physiologie, résonnance
- Les effets de la cohérence cardiaque et ses bienfaits

■ **Cas pratique : démonstrations en direct de biofeedback (chaos cardiaque, variabilité cardiaque et cohérence cardiaque) avec le logiciel Heart Tracker.**

■ **Enregistrement personnalisé des participants qui le souhaitent**

**Entraînement à la cohérence cardiaque**

- Focus sur la respiration
- Le 365 du Dr. David O'Hare : exercice quotidien permettant d'optimiser les effets de la cohérence cardiaque.

**Quelques outils complémentaires :**

- Se calmer en une minute
- Maîtriser ses émotions
- Se défatiguer, gérer les « coups de barre »
- Exercices de concentration
- Retrouver sa vitalité grâce à la respiration

■ **Cas pratique : apprentissage des exercices et mise en place d'un plan d'action personnalisé d'entraînement à la cohérence cardiaque.**

# Gérer son hypersensibilité

Canaliser ses « émotions fortes » au quotidien

📍 10343

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant apprendre à mieux gérer ses émotions « fortes » au quotidien, son hypersensibilité, ses réactions en situation de communication relationnelle

**ANIMÉE PAR**  
 Carole BEAUCHAMP

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à réfléchir à 2 situations relationnelles face auxquelles ils ont eu du mal à gérer leurs émotions

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance de pratique, de pédagogie et de physiologie  
 Pratiques de sophrologie et de cohérence cardiaque  
 Utilisation de tests, documents, vidéo pour permettre une meilleure connaissance, compréhension et conscience de soi

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les contours de l'hypersensibilité
- Reconnaître ses émotions en situation de communication
- Pratiquer les techniques pour retrouver calme, sérénité et « redescendre en pression »

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Qu'est-ce que l'hypersensibilité, comment se manifeste-t-elle ?

- Quels facteurs peuvent déclencher une hypersensibilité : fatigue, hyperstimulation, « trop plein », événements personnels ou professionnels compliqués...
- Identifier d'où vient l'hypersensibilité et comment elle se manifeste en nous : irritabilité, susceptibilité, réaction exacerbée face à la critique, forte émotivité...
- Faire le point sur sa capacité à reconnaître son hypersensibilité, à ressentir les émotions chez soi et chez les autres

### ■ Autodiagnostic : quel hypersensible êtes-vous ?

### Gérer son hypersensibilité et ses émotions en situation de communication : savoir « redescendre en pression »

- Repérer les situations de communication dans lesquelles votre sensibilité vous submerge
- Prendre conscience de son ressenti et de ses émotions, savoir accepter et accueillir ses sensations pour mieux les apprivoiser
- Savoir se mettre à la place de son interlocuteur
- Évacuer les tensions et récupérer de l'énergie : techniques de respiration et de sophrologie
- Se recentrer sur soi, savoir être dans « l'ici et maintenant » : les techniques de la méditation de pleine conscience

### ■ Cas pratique : exercice de relaxation mentale et émotionnelle : se libérer des résistances, des tensions, des ressentis négatifs

### Prendre du recul, lâcher prise : savoir faire la part des choses

- Arrêter de « focaliser » : apprendre à observer différemment, à transformer son ressenti et à lâcher les résistances
- Cesser d'absorber les émotions des autres
- « Quoi qu'il arrive : n'en faites pas une affaire personnelle » : prendre du recul par rapport aux critiques/remarques de ses interlocuteurs
- Pratiquer la visualisation positive pour mieux lâcher prise et retrouver sérénité

### Mon hypersensibilité : comment l'apprivoiser et en faire un atout ?

- Transformer son hypersensibilité en force et en énergie positive
- Se laisser le temps de digérer les événements pour mieux rebondir
- Développer son empathie pour mieux comprendre les autres, décrypter leur façon d'être, leur personnalité
- Développer un équilibre personnel pour mieux exulter ses émotions

# Pratiques de Yoga pour développer confort et stabilité au quotidien

Profitez des bienfaits anti-stress du yoga

📍 10376

2 jours (14 heures)  
1670 € HT (2004 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne qui souhaite trouver des outils pratiques pour se préserver et développer confort et stabilité dans son quotidien

## ANIMÉE PAR

Magali COMBAL

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à vérifier auprès de leur médecin que leur santé ne présente pas de contre-indication à la pratique du Yoga. Le professeur donnera les explications nécessaires à une pratique respectueuse. Néanmoins, ils pratiqueront sous leur propre responsabilité.

Venez avec une tenue souple, des chaussettes chaudes et une serviette de plage

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Remise d'un support pédagogique

Plan d'action personnalisé pour chaque participant : votre routine Yoga

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les principes fondamentaux du Yoga pour faire des choix de pratique judicieux
- Définir les points clés de son quotidien professionnel où des exercices simples peuvent apporter du confort physique et mental
- Mettre en place des pratiques de Yoga adaptées et accessibles et maîtriser sa charge mentale

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Découvrir les principes fondamentaux du Yoga

- Situer le Yoga dans le contexte des philosophies de l'Inde
- Découvrir la représentation du corps dans la tradition du Yoga
- Yoga et Occident : quels apports possibles? Quels écueils éviter?
- Quel Yoga pour votre quotidien professionnel? Quelle pratique vous faut-il?
- Concepts abordés : structure d'une séance de Yoga, postures, techniques respiratoires, enchaînements

### Atelier 1 - Assouplir et renforcer son système musculosquelettique

- Prendre conscience de la musculature superficielle versus la musculature profonde
- Investir la posture : développer stabilité, confort, décontraction
- Explorer le mouvement 1 : points d'appui et transitions
- Explorer le mouvement 2 : rapidité et lenteur, quand sont-elles pertinentes?

### ■ Séance de yoga : postures et mouvements de base, simplicité et puissance vont de pair

- Prendre conscience du corps dans l'espace : qu'est ce que « tenir une posture »?
- Alternier mouvement (enchaînements) et immobilité (postures).
- L'appui du souffle dans la pratique du Yoga.

### Atelier 2 - Prendre soin des organes vitaux : l'attention particulière portée à la zone abdominale

- Expérimenter des exercices d'ouverture et de fermeture du corps
- Pratiquer des mouvements et postures de flexion du corps : précautions et bénéfiques
- Vertus de l'Expir
- Choisir les contre-pauses pertinentes

### ■ Séance de yoga : postures de fermeture

- Pratiques de fermeture du corps : un massage pour l'abdomen.
- Prendre et quitter une posture de fermeture en respectant le corps.

### Atelier 3 - La respiration : l'Alpha et l'Oméga du Yoga

- Apprivoiser la respiration naturelle et en ressentir les bienfaits
- Ressentir et favoriser le lien entre la posture et le souffle
- Découvrir les techniques respiratoires de bases : quelle technique pour quel besoin?
- Utiliser le son et le chant comme technique respiratoire

### ■ Séance de yoga : exploration de la respiration

- Vivre consciemment la respiration naturelle et les mouvements du diaphragme.
- Respiration consciente dans les postures et les mouvements.
- Respiration abdominale.
- Techniques respiratoires de bases du Yoga.

### Atelier 4 - Apaiser la charge mentale : la grande affaire du Yoga!

- Les perturbations du mental vues par le Yoga et apports des neurosciences
- Comment apaiser son mental selon le Yoga?
- Développer la concentration : choisir ses points d'attention
- Utiliser le souffle et l'équilibre comme supports de concentration
- S'approcher de l'état méditatif

### ■ Séance de Yoga : les supports d'attention dans une pratique de Yoga

- Exercices de concentration guidée.
- Pratique de l'assise en silence : vers la méditation...

### Planifier une pratique personnalisée

- Session de questions/réponses et échange en grand groupe
- Programme personnalisé : repartez avec votre routine Yoga

# Alléger sa charge mentale professionnelle en contexte hybride

Comment faire la paix avec un cerveau en surrégime ?

📍 10443

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne cherchant à préserver son équilibre, gagner en sérénité, développer une concentration optimale dans son activité professionnelle

**ANIMÉE PAR**  
**Magali COMBAL**

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à noter quelques-unes des situations où leur charge mentale professionnelle affecte leur qualité de vie

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques de l'Intelligence Émotionnelle, des neurosciences et du développement personnel

Travail personnel d'introspection et de créativité, mini-coachings

Propositions d'exercices psychocorporels

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Comprendre les concepts et mécanismes de la charge mentale : comment un cerveau sur sollicité déclenche le stress
- Analyser sa propre charge mentale professionnelle
- Choisir des outils adaptés pour lâcher les tensions

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Charge mentale professionnelle : de quoi s'agit-il exactement ?

- Facteurs systémiques, facteurs psychologiques et mécanismes d'amplification : de quelle façon se crée la charge mentale ?
- Conséquences de la charge mentale professionnelle sur la santé des salariés

### ■ Auto-coaching : « Inventaire de ma charge mentale professionnelle »

### Comprendre la dynamique de la charge mentale professionnelle

- Démonter la mécanique émotionnelle de la charge mentale : comment corps et mental interagissent ?
- Les 5 manières de déformer la réalité
- Capter les pensées toxiques et les processus d'amplification du stress

### ■ Exercice - Introspection et créativité : « Mogways et Gremlins de la charge mentale »

### AXE 1 : réviser son organisation de travail et sa gestion du temps

- Établir la revue de ses outils d'efficacité professionnelle : organisation, planification, procédures, délégation
- Lister les points forts et les obstacles rencontrés dans l'application de son organisation et ses outils

### ■ Auto-coaching : Créer sa check-list des forces, faiblesses et facteurs anxiogènes de mon organisation de travail

### AXE 2 : la concentration optimale

- Spécificités et vertus de la concentration optimale
- Identifier les obstacles externes et internes à la concentration, et leurs parades
- Mettre en place une detox du mode multi-tâche en s'inspirant des « Pomodoro® Techniques »

### ■ Auto-coaching : Obstacles et conditions favorables à ma concentration optimale - Exercices de concentration optimale

### AXE 3 : la gestion du stress et des émotions

#### - Intelligence Émotionnelle

- Les bonnes pratiques de la gestion du stress : kit de survie
- Tempérer le perfectionnisme et les excès du besoin de contrôle
- L'Intelligence Émotionnelle à la rescousse : principes et outils

### ■ Auto-coaching : plan d'hygiène émotionnelle - Apprendre à se recentrer par des exercices de décontraction et de respiration

### AXE 4 : l'état créatif : Qu'est-ce que le Flow ?

- Identifier quand et comment contacter l'état créatif comme remède à la charge mentale ?
- Inventaire d'activités favorisant l'état créatif

### ■ Exercices - Inventaire personnel des activités favorisant l'état créatif

# Doser son énergie au quotidien, apprendre à se canaliser

📍 10263

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Toute personne souhaitant apprendre à mieux canaliser son énergie au travail, à réguler son tempérament face à certaines situations ou encore prendre plus de recul pour ne pas blesser, ni s'emporter !

### ANIMÉE PAR

Ambre RENAUDAT  
Eve TERRIER

### PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à réfléchir à 2 situations professionnelles face auxquelles ils ont eu du mal à canaliser leur énergie, gérer leur impulsivité ou leurs émotions

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Test sur l'optimisme.

Grille de lecture CNA.

Relecture de pratiques autour de situation vécues ou à vivre.

Jeux de rôles basés sur la recherche d'issues scénariques positives.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

## OBJECTIFS

- Modérer son énergie positive, son impulsivité, pour ne pas perdre en crédibilité ni « écraser »
- Savoir réguler son tempérament et sa communication
- Prendre le temps de la réflexion, « ne pas aller trop vite » dans ses réactions pour ne pas blesser, ni s'emporter

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Apprendre à modérer son énergie positive : être enthousiaste, oui, mais pas trop !

- Savoir faire attention aux excès d'enthousiasme souvent préjudiciables et qui font perdre en crédibilité
- Cesser de gaspiller son énergie sur tous les fronts : apprendre à déléguer, savoir mener les « bons » combats
- Piloter son énergie afin de bonifier son leadership personnel et retenir ses ardeurs face à une décision importante
- Savoir reconnaître les efforts collectifs tout en restant humble dans ses commentaires

### Gérer son tempérament, son impulsivité, ses émotions, pour éviter les débordements... et ne pas perdre en crédibilité !

- Prendre le temps d'analyser objectivement une situation : réagir à froid plutôt qu'à chaud pour ne pas blesser
- Augmenter sa capacité à faire face à des situations difficiles avec calme, souplesse... et diplomatie !
- Canaliser ses émotions, sa colère, son agressivité : garder son calme pour éviter de "sortir de ses gonds"
- Partager l'émotion ressentie, mais sans en faire/dire trop

### ■ Jeux de rôles : réagir calmement face à une critique

### ■ Cas pratique : Respiration, relaxation... : maîtriser les techniques simples pour faire redescendre le stress et ne pas se laisser déborder

### Savoir modérer sa communication quand il faut : prendre la parole... sans être trop bavard !

- Partager les informations de manière objective, savoir « tenir sa langue » quand il faut
- Transmettre les messages de la hiérarchie : que pouvez-vous dire et ne pas dire ? Comment être transparent sans en dire trop ?
- Crédibilité, intégrité, exemplarité et légitimité : révéler ces 4 ingrédients de leadership en canalisant son énergie lors de différentes séquences de communication
- Apprendre à ne pas colporter les rumeurs, les critiques, les polémiques : résoudre les problèmes directement avec les personnes concernées pour éviter l'effet « boule de neige » !
- « C'est impossible » « Je n'y arriverai jamais » « Ça va être long » : adopter une posture dynamique et proactive plutôt que de se laisser emporter par la mauvaise volonté
- Entretien de bonnes relations avec ses collègues : éviter les familiarités et les discours sur sa vie privée, rester dans le cadre professionnel dans ses échanges
- Savoir manier l'humour sans offenser

# Rester maître de ses émotions

📍 10834

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Toute personne confrontée à des problématiques concrètes d'affirmation au sein d'un groupe et souhaitant mieux maîtriser ses émotions en milieu professionnel

### ANIMÉE PAR

**Anne CHERRET DE LA BOISSIERE**  
**Yves CHAMBERT-LOIR**

### PRÉ-REQUIS

Rencontrer des difficultés à s'affirmer ou à gérer ses émotions en contexte professionnel

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cas pratique sur mesure.

Conseils individualisés immédiatement applicables.

Plan d'action personnalisé.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Mieux gérer son stress
- Améliorer sa maîtrise émotionnelle
- S'affirmer en situation professionnelle

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Développer sa conscience émotionnelle

- Décoder les principales émotions et leur fonction pour mieux les accepter.
- Qu'est-ce qu'une émotion ? Comment naît-elle ?
- Comprendre l'impact des émotions sur ses relations et sa performance
- Quel accueil et quelle place faites-vous à vos émotions ?
- Connaître ses propres signaux d'alerte
- Apprendre à se détendre intellectuellement, physiquement et émotionnellement
- Savoir mobiliser ses ressources individuelles constructivement pour canaliser ses émotions

### ■ Cas pratique

- Chaque participant travaille sur la culture et le profil émotionnel de son entreprise.
- Management par le stress, la peur ou par la motivation et la reconnaissance ?

### Faire de ses émotions un levier de son efficacité

- Renforcer sa confiance en soi
- Réussir à gérer ses émotions en restant authentique
- Mettre l'intuition au service de la performance : développer l'écoute, la sensibilité au non verbal
- Cerner les limites à ne pas dépasser, apprendre à ne pas se laisser déborder, savoir dire non

### ■ Cas pratique et exercices autour de l'affirmation de soi.

- Découvrir les bonnes attitudes, les bonnes pratiques : savoir faire/recevoir : un compliment, une demande, une contestation, une critique, un refus...

### Développer son Intelligence Émotionnelle

- Cerner les « portes d'entrée » des profils de personnalité de ses interlocuteurs
- Parvenir à anticiper les réactions de son entourage
- Comprendre et gérer les personnalités difficiles
- Apprendre à utiliser la bonne gestion de ses émotions pour lutter contre le stress

### ■ Cas pratique

- Exercices en sous groupe pour apprendre à utiliser ses différents types d'intelligence.

### Apprendre à canaliser les émotions des autres

- L'empathie : comprendre les émotions des autres pour désamorcer une situation conflictuelle
- Éviter les manipulations et sortir des jeux de pouvoir
- Harmoniser les rapports à l'autorité
- S'entraîner à la médiation : techniques de coopération et de négociation
- Développer ses talents de médiateur en réunion d'équipe

### ■ Cas pratique

- Plan d'action personnalisé pour savoir gérer ses émotions et son stress au quotidien dans l'entreprise.

# Développer l'Intelligence Émotionnelle au quotidien

📍 10895

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Toute personne dont la fonction a une forte composante relationnelle et qui souhaite mieux maîtriser ses émotions pour augmenter encore son efficacité personnelle

### ANIMÉE PAR

Véronique MIALET  
Yves CHAMBERT-LOIR

### PRÉ-REQUIS

Être amené à interagir avec différents interlocuteurs et différentes personnalités

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation tournée vers la pratique avec beaucoup d'entraînements sur mesure.

Apports de l'intelligence émotionnelle pour développer son leadership et faciliter le changement et la transformation.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Améliorer sa communication émotionnelle dans les périodes difficiles
- Acquérir les bons réflexes pour transformer les freins émotionnels en facteurs de réussite
- Éviter les pièges relationnels pour améliorer son intelligence émotionnelle

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1- Connaître et exploiter les rouages de ses émotions

- Les clés de l'intelligence émotionnelle
- Comment se construit une émotion ?
- Quelles sont les localisations physiologiques de ses émotions ?
- Identifier les différents types d'émotions et leurs manifestations réactionnelles
- Comment passer de la réaction à la réactivité : le process de l'intelligence émotionnelle

■ **Cas pratique : mieux vous connaître émotionnellement et identifier vos déclencheurs pour anticiper et comprendre vos réactions à l'aide de quizz et de questions-clés débriefés ensemble en séance**

### 2- Mieux comprendre les émotions de ses collaborateurs

- Comment percevoir des émotions camouflées : une émotion peut en cacher une autre
- Comment distinguer la valeur exprimée du « vrai » besoin ?
- Apprendre à détecter la dimension cachée d'une demande : les besoins qui régissent les émotions
- Comment avoir une vraie conversation émotionnelle avec soi et les autres ?

■ **Cas pratique : mises en situations d'émotions camouflées et détection des besoins liés aux problématiques émotionnelles**

### 3- Combiner intelligence émotionnelle et intelligence relationnelle

- Quelles sont les formes d'intelligence à mettre en œuvre ?
- Déterminer ses axes de progrès émotionnels et relationnels
- Savoir tirer profit de ses émotions conscientisées : le moteur de vos activités professionnelles !
- Apprendre à passer de l'efficacité à l'efficience

■ **Cas pratique : élaborer ensemble les Best Practices pour fluidifier vos relations et devenir une personne référente**

### 4- L'intelligence émotionnelle pour devenir un manager-leader

- Obtenir l'adhésion par son leadership et charisme émotionnel
- Consolider ses atouts personnels et ancrer ses nouvelles pratiques émotionnelles
- Adopter une communication plus intelligente émotionnellement
- Apprendre à gérer les conflits de façon émotionnellement positive
- Devenir meilleur négociateur en toute circonstance

■ **Cas pratique : convaincre les autres en intégrant leur personnalité.**

### 5- Dynamiser son équipe grâce à l'intelligence émotionnelle

- Pratiquer l'écoute émotionnelle en équipe
- Polariser et positiver les relations au sein du groupe
- Les leviers de l'intelligence émotionnelle pour motiver et déléguer
- Comment créer cohésion, dynamique et synergie émotionnelle dans une relation d'équipe

■ **Cas pratique : mise en pratique de situations de dynamique d'équipe**

# Gestion du stress : méthodes et outils pour gagner en sérénité

📍 10935

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Toute personne souhaitant apprendre à mieux maîtriser son stress en milieu professionnel

### ANIMÉE PAR

Gaelle DU PENHOAT

### PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à préparer au moins 2 situations génératrices de stress auxquelles ils sont confrontés

### MOYENS

#### PÉDAGOGIQUES

Jeux pédagogiques et mises en situations basés sur des situations rapportées par les participants.

Exercices pratiques de cohérence cardiaque, de sophrologie, de méditation ou de gestion optimale du temps et des relations.

Kit de gestion du stress.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les mécanismes du stress
- Acquérir des méthodes et réflexes durables pour réguler le stress
- Mieux gérer son stress et ses émotions pour gagner en confort

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre et réguler le stress

#### Comprendre les mécanismes du stress

- Prendre conscience des effets induits par le stress : réactions corporelles et attitudes du participant face au stress
- Stress positif/stress négatif et le mécanisme du stress
- Identifier ses stressseurs et repérer ses propres signaux d'alerte

#### ■ Cas pratique : analysez et évaluez votre stress personnel

#### Les techniques clés pour réguler son stress durablement

- Acquérir des techniques de relaxation physiques et mentales : respiration, gestuelle, visualisation positive
- Modifier ses habitudes émotionnelles et ses automatismes de pensée : développer l'optimisme
- Savoir déconnecter et prendre du recul

#### ■ Cas pratique : mettre en pratique des techniques simples de relaxation

- Exercices de récupération flash et d'ancrages positifs
- Séance de relaxation dynamique (découvrir le lâcher-prise, se créer sa bulle de sérénité)

#### Développer la confiance en soi dans sa relation aux autres

- Identifier et analyser les différents conflits et tensions rencontrés par les participants
- Ancrer la confiance en soi pour s'affirmer en toutes circonstances
- Gérer les relations interpersonnelles et développer son adaptabilité

#### ■ Cas pratique : auto-évaluation de son propre style de comportement, jeux pédagogiques, visualisation positive

- Prendre confiance et s'affirmer.
- Entraînement en groupe et binômes.

### Développer une stratégie antistress durable

- Définir des objectifs personnels réalistes et une vision à long terme
- Savoir prioriser en fonction de soi
- Trucs et astuces antistress et hygiène de vie
- Définir son plan d'action personnel antistress

#### ■ Exercices : identifier ses besoins, apprendre à les nourrir au quotidien pour se ressourcer

- Rappel des principaux exercices de respiration et détente
- Séance de relaxation dynamique (se préparer mentalement à une situation à enjeux)

### Anticiper et prévenir le stress

#### Initier un changement personnel

- S'accorder de la valeur : augmenter l'estime et la confiance en soi par vos valeurs et vos qualités personnelles
- Oser sortir de sa « zone de confort » : résistance au changement et capacité à se remettre en question
- Définir des objectifs personnels réalistes et une vision à long terme

#### ■ Exercices : découverte de soi pour augmenter sa confiance et sortir de sa zone de confort

- Séance de relaxation dynamique (découvrir ses valeurs, ses modèles)

# Sommeil, récupération et performance au travail

Gérer insomnie, fatigue, problèmes de concentration au travail

📍 11060

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant retrouver un sommeil réparateur ou améliorer sa capacité de récupération physique et mentale.

**ANIMÉE PAR**  
**Martine ORLEWSKI**

## PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Plan d'action personnalisé

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Établir sa feuille de route pour un sommeil réparateur
- Détente flash, relaxation réflexe, mini-sieste : savoir gérer les « coups de barre »
- Apprendre à récupérer pour être au maximum de son efficacité

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1- Comprendre le fonctionnement de son sommeil

- Identifier les vertus réparatrices du sommeil
- Discerner le lien entre respect des rythmes biologiques et performance
- Analyser les mécanismes et les cycles de son sommeil
- Savoir se mettre à l'heure de son horloge interne
- Identifier les maladies du sommeil pour dédramatiser les insomnies passagères
- Le sommeil : indice et protection face au « burn out »

#### ■ Cas pratique : évaluation de son profil somnologique et rédaction d'un carnet de sommeil.

### 2- Favoriser un sommeil vraiment récupérateur

- Alternance activité/repos, nutrition, activité physique : la nuit se fabrique le jour...
- Créer un environnement de sommeil optimal, calme et apaisant pour dormir « comme un bébé »
- Connaître et ne pas résister aux signes du sommeil pour prendre le bon wagon
- Éduquer son sommeil à la régularité et savoir se réveiller au bon moment

#### ■ Cas pratique : mise en route tonique pour un éveil en cas de nuit écourtée.

### 3- Protéger son sommeil des agressions de la vie quotidienne

- Déplacement, décalage horaire, travail posté : organiser son sommeil pour être en forme
- Savoir faire « la coupure » avec sa journée de travail et récupérer en 15 mn
- Désencombrer et débrancher le cerveau pour trouver le sommeil plus facilement
- Stress, anxiété : travailler sur ses émotions et son corps pour dégonfler et évacuer la pression

#### ■ Cas pratique : exercice d'aide à l'endormissement (rituel et exercices de respiration)

### 4- Apprendre à récupérer « n'importe où » et « n'importe quand »

- S'autoriser à recharger ses batteries régulièrement pour être plus performant
- Déceler les signes de baisse d'activité
- Acquérir le réflexe détente : relaxation minute, micro-sommeil
- Expérimenter et se créer une boîte à outils d'exercices adaptés à ses besoins et à son environnement de travail

#### ■ Cas pratique : exercices modulables à partir des mécanismes physiologiques pour travailler le sommeil réparateur sur son lieu de travail (relaxation dynamique, respiration, visualisation positive et méditation).

### 5- Faire de son sommeil un atout de sa performance

- Utiliser le sommeil pour optimiser ses capacités intellectuelles : mémoire, concentration, créativité
- Détente, vitalité, bonne humeur, stabilité émotionnelle : capitaliser sur les bénéfices du sommeil pour créer un cercle vertueux dans ses relations interpersonnelles
- Conscience et sommeil : un mariage heureux

#### ■ Cas pratique : élaborer son agenda de sommeil réparateur et utiliser son passeport santé.

# Prendre du recul et sortir des pièges du perfectionnisme

📍 11043

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant sortir des pièges du perfectionnisme tout en maintenant un haut niveau de professionnalisme

## ANIMÉE PAR

Magali COMBAL

## PRÉ-REQUIS

Être « perfectionniste » et avoir du mal à relativiser et à gérer son stress face à certaines situations au travail

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exploration théorique et pratique des typologies du perfectionniste.

Partages d'expériences et de témoignages pour analyse et plan d'action.

Travail personnel d'introspection et d'expression, mini-coachings.

Travail en sous-groupe, débriefings en grand groupe.

Plan d'action personnalisé.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Analyser les différents critères liés à la performance et au perfectionnisme pour évaluer son degré d'exigence
- Identifier les signes de bascule vers une exigence contreproductive afin de rester concentré sur l'essentiel
- Planifier des actions permettant d'alléger son quotidien et sa relation au travail

## 2 JOURS

09h00-17h30

**Autodiagnostic : quel perfectionniste êtes-vous ?**

**Performance, Excellence, Perfectionnisme...  
 Tour d'horizon**

- Les 3 dimensions du perfectionnisme
- De la culture de l'excellence à la théorie du zéro défaut, intégrer la culture de l'excellence
- Identifier puis renoncer aux effets néfastes du perfectionnisme (Burnout, hyperactivité, procrastination...)

■ **Cas pratique : revisitez et redéfinissez vos "stresseurs perfectionnistes".**

**Sortir de la quête inaccessible de la perfection : l'apprentissage de l'imperfection**

- Apprendre à accepter ses erreurs et ses limites
- Adopter une nouvelle relation à l'échec et se libérer de l'image idéale de soi
- Valeurs, convictions et pensées automatiques, s'autoriser à sortir du moule
- Devenir responsable et non plus coupable

■ **Cas pratique : réajustez vos attentes.**

**Savoir accueillir toutes ses émotions... même les négatives**

- Apprivoiser ses émotions et installer confiance et estime de soi
- Sortir de l'impasse du sentiment d'impuissance
- Rester investi et cesser de se culpabiliser

■ **Cas pratique : "kit de survie" pour gérer les situations de crise / de stress : ne pas entrer en "mode panique" !**

**Apprendre à lâcher prise pour se centrer sur l'essentiel**

- Développer un nouveau rapport au temps
- Rester fixé sur son périmètre de responsabilité et gérer ses priorités
- Sortir du sentiment d'urgence, de la procrastination et de la dispersion
- Trouver son équilibre entre temps de travail productif et épuisement

■ **Cas pratique : sortir de la logique du "toujours mieux".**

**Performant et heureux : devenez "optimaliste"**

- Vivre dans "l'ici" et "le maintenant"
- Apprendre à savourer ses réussites
- Cohabiter avec un perfectionniste : mode d'emploi

# Apprendre à lâcher-prise

Savoir relativiser ... « ce qui ne tue pas rend plus fort » !

📍 11047

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Toute personne souhaitant lâcher prise, prendre du recul, mieux canaliser son énergie et gagner en sérénité dans sa vie personnelle et professionnelle

**ANIMÉE PAR**  
Cristal GUASTADINI

### PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à préparer 2 situations professionnelles face auxquelles ils ont eu du mal à gérer leur stress et à prendre du recul

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Initiation à l'Ennéagramme et travail de modélisation.

Plan d'action personnalisé.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique Sj/7

## OBJECTIFS

- Mieux gérer son stress pour trouver la bonne distance émotionnelle
- Mieux se connaître et comprendre son mode de fonctionnement
- S'appuyer sur ses atouts pour s'affirmer en situation professionnelle et/ou personnelle

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Approfondir sa connaissance de soi grâce à l'Ennéagramme

- Comprendre comment s'équilibre sa personnalité
- Reconnaître ses aptitudes et ses ressources
- Analyser ses mécanismes de déséquilibre et de rééquilibrage
- Cerner ses zones de crispation

■ **Cas pratique : avec l'ennéagramme, les participants font le point sur leur identité professionnelle, leurs valeurs, leurs convictions, leurs motivations réelles...**

### Relativiser et prendre du recul : faire ses "petits deuils" pour retrouver son équilibre

- Savoir accepter ses limites pour mieux vivre l'incertitude et la peur de l'échec
- Reconnaître l'autre dans ses différences et éliminer le ressentiment
- Diriger son énergie vers ce qui est important

■ **Cas pratique : dépasser le passé pour construire l'avenir "la méthode des métaphores".**

### Trouver la juste distance émotionnelle

- Apprendre à ne pas "en faire une affaire personnelle"
- Savoir mettre de la distance entre soi, son stress et son stresser
- Se libérer des pollutions des constructions mentales : faire taire ses petites voix
- Rester constant dans ses émotions

■ **Cas pratique : valoriser son capital émotionnel en situation difficile.**

### Lâcher prise et confiance en soi : oser s'exprimer pour avancer

- Avoir le courage d'exprimer ses attentes, ses besoins et ses envies
- Apprendre à mieux communiquer avec les autres pour éviter les malentendus et les frustrations
- Fixer et se fixer des limites et reprendre sa responsabilité
- Avoir une parole authentique et se libérer de l'interprétation

■ **Cas pratique : pratique de l'entretien en miroir**

### S'approprier les comportements du lâcher-prise : oser la légèreté

- Accepter le changement et trouver la force de rebondir
- Ajuster ses attitudes et ses comportements
- Aller à l'essentiel et cultiver une vision positive de soi
- Enrichir sa vision des autres et de son environnement
- Prendre la responsabilité de construire sa vie

■ **Cas pratique : construction d'une feuille de route personnelle.**

# Travailler avec les personnalités difficiles

... avec ou sans lien hiérarchique !



📍 10278

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne amenée à travailler avec des collègues, collaborateurs ou managers « difficiles » : rigides, réactifs, caractériels, autoritaires, irresponsables, soumis, de mauvaise foi ou difficiles à cerner.

## ANIMÉE PAR

Catherine OBRECHT

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à préparer 2 cas spécifiques où ils ont été confrontés à des personnalités difficiles

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apport de connaissances sur la psychologie, les comportements et les émotions (exercices d'auto-diagnostics)

Mises en situation (jeux de rôles)

Travail individualisé à partir de situations apportées par les participants, en utilisant les techniques de codéveloppement

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les causes réelles des relations ou collaborations difficiles
- Adapter sa communication pour améliorer ses relations professionnelles
- Acquérir les bonnes méthodes pour réagir et s'affirmer face aux comportements difficiles

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1- Comprendre son fonctionnement et celui des autres : les personnalités antagonistes, rigides ou excessives

- Mieux connaître les différents modes de fonctionnement de l'être humain
- Comprendre pourquoi nous réagissons plus fortement à certains comportements et identifier nos limites personnelles et nos croyances
- Définir ce qu'est une personnalité difficile et les grandes catégories de personnalités difficiles (personnalités dominantes, passives, manipulatrices...) : du trait de caractère aux aspects pathologiques
- Déjouer les jeux psychologiques (triangle de Karpman vs triangle de la performance)

#### ■ Cas pratique

- Tour de table et exercice de cartographie des personnalités difficiles composant notre environnement
- Auto-diagnostics de nos modes de fonctionnement
- Savoir « parler le langage » de personnes à l'opposé de nos modes de fonctionnement

### 2- Adapter sa communication face aux personnalités difficiles

- Analyser les registres de communication utilisés : faits, opinions, sentiments
- Maîtriser son langage non verbal et décrypter celui de notre interlocuteur
- Travailler sa posture d'écoute active
- Avoir le réflexe de poser les bonnes questions et de reformuler
- Renforcer son assertivité et identifier les postures de repli utilisées sous stress et les bénéfices cachés de ces postures.

#### ■ Cas pratique

- Travail à partir d'un extrait de film afin d'analyser les clés et les pièges de la communication - Auto-diagnostic d'assertivité
- Exercices de mise en application
- Exercices de mise en situation : gérer la mauvaise foi et les blocages grâce à l'attitude du « faux naïf » (questionnement dit de « l'entonnoir »)

### 3- Réagir face aux personnalités difficiles

- Gérer son stress face aux personnalités difficiles
- S'appuyer sur l'intelligence émotionnelle pour exprimer de façon assertive ce qui ne nous convient pas ou nous dérange
- Apprendre à proposer un cadre et des règles du jeu
- Analyser la « Boucle Pouvoir et Responsabilité » de sa fonction
- Identifier les signaux annonceurs de crise
- Bâtir une stratégie et s'appuyer sur les alliés
- S'approprier les méthodes de gestion de conflit ou désaccord pour s'affirmer, faire face à tout type d'interlocuteur, y compris son manager et relancer le dialogue

#### ■ Cas pratique

- Exercices de gestion du stress
- Travail en grand groupe (co-développement) puis en sous-groupes à partir des cas concrets apportés par les participants
- Jeux de rôles

#### Conclusion

- Chaque participant finalise son plan d'action individuel
- Engagements individuels en mode STOP/START/CHANGE/CONTINUE

# Gestion des clients difficiles à l'accueil

## Positiver les situations difficiles de l'accueil

**10281**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
**sur [comundi.fr](http://comundi.fr)**

### POUR QUI ?

Tout collaborateur en relation avec des clients ou usagers : conseillers clientèle, chargés d'accueil... dans des univers exposés (services aux personnes sensibles, services publics, services médicaux ou paramédicaux, commerce...)

### ANIMÉE PAR

**Roger MIREMONT**

### PRÉ-REQUIS

Il est conseillé d'avoir une expérience de la relation client ou des situations d'accueil.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

4 ateliers pour construire, à partir des expériences des participants, des solutions concrètes et réalistes  
Partages d'expériences et échanges de pratiques pour mieux gérer les incivilités.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Analyser et résoudre une situation de conflit grâce à des outils et techniques appropriés
- Anticiper et contrôler les tentatives de déstabilisation
- Gérer sa charge émotionnelle et son stress face aux incivilités

## 1 JOUR

09h00-17h30

- Les participants sont invités à réfléchir à 2 ou 3 situations d'incivilité déjà rencontrées ou redoutées sur lesquelles ils souhaitent pouvoir revenir et travailler (profils en présence, contexte, enjeux relationnels, réactions de la part des différents acteurs...)

### Atelier 1 : mieux comprendre les mécanismes en jeu

- Reconnaître les différents niveaux d'agressions et les comportements à risque : agression verbale, incivilités, agression physique...

#### ■ Cas pratiques : de l'agressivité au conflit

- S'apaiser pour gagner en sérénité intra et inter personnelle
- Prendre distance, prendre recul pour relativiser les effets d'une agression verbale : Meta Miroir
- Maîtrise de soi et radar social
- Violence relationnelle envers soi et envers l'autre
- L'ancrage : VAKOG

### Atelier 2 : l'observation et l'anticipation pour éviter le pire

- Savoir capter les "signaux faibles" à travers un regard distancié et une attention renforcée
- Bien accueillir et prendre en charge rapidement les clients insatisfaits, agressifs ou stressés
- Éviter les jeux pervers et l'escalade et s'appuyer sur un tiers ou demander de l'aide si besoin

#### ■ Cas pratiques :

- Mieux percevoir l'autre : styles sociaux, typologie des comportements
- Construire un climat de confiance
- L'empathie et la flexibilité
- Réactions de chaque style dans un climat de tension
- Le cycle de maintenance

### Atelier 3 : utiliser les « bons mots », maîtriser les techniques pour apaiser sa communication et celle de son interlocuteur

- Développer plus finement et plus consciemment sa manière de communiquer verbalement et non verbalement  
- Négocier et improviser pour sortir de l'impasse

#### ■ Cas pratiques :

- Face à l'agressivité verbale, que faire ?
- Jeux dit psychologiques et autres situations déstabilisantes
- Répartir à une agression verbale : styles de réparties

### Atelier 4 : gestion du stress face à l'agressivité verbale et physique, comment agir sans sur réagir !

- Rôles des émotions : effets et conséquences  
- Se protéger lorsque la tension commence à monter  
- Découvrir des techniques pour se ressourcer (respiration, visualisation) après un moment difficile

#### ■ Cas pratiques :

- Agressions verbales potentiellement dangereuses
- Agressions physiques
- Légitime défense

# Ateliers intensifs : travailler avec toutes les personnalités

Comprendre les différents profils psychologiques, s'y adapter, s'en enrichir

📍 10370

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1570 € HT**  
**(1884 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Pour tout public qui collabore avec une diversité de profils et qui souhaite améliorer ses échanges

### ANIMÉE PAR

Anne CHERRET DE LA BOISSIERE  
Sonia CHERIF

### PRÉ-REQUIS

Un test de personnalité « Process Com® » sera envoyé en amont aux participants. Le résultat sera débriéfé pendant la formation.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Découverte des profils sous forme de vidéos

Questions-réponses et échanges avec les participants

Ateliers intensifs de mise en pratique et d'entraînement

Inventaire de personnalité Process Com®

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier son type de personnalité et repérer les différents profils psychologiques
- Choisir les modes de collaboration adaptés en fonction des profils
- Pratiquer des interactions positives avec différents types de personnalités

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Atelier 1 – Appréhender les différents profils de personnalité

- Bien cerner leurs caractéristiques dominantes
- Connaître les différentes portes d'entrée et accéder avec les bons codes
- Comprendre l'écologie psychologique de chaque profil avec son mode de perception et de réaction
- Apprendre à repérer les types de personnalité grâce à 5 indicateurs verbaux et non-verbaux

#### ■ Cas pratique : découvrir et repérer les profils à l'aide de vidéos et d'exercices ludiques

### Atelier 2 – Identifier son type de personnalité

- Diagnostiquer son profil de personnalité avec la Process Com®, Debrief du test.
- Connaître les « étages » de sa personnalité et leurs liens
- Comprendre les facilités et difficultés à communiquer avec certains profils
- Repérer les passerelles existantes entre sa personnalité et celle des autres

#### ■ Cas pratique : muscler tous les étages de notre personnalité pour étendre notre champ d'action relationnel

### Atelier 3 – Réussir à collaborer avec tous les profils, des plus proches aux plus éloignés de soi

- Savoir instaurer la connexion avec l'autre et utiliser le bon canal de communication
- Établir un confort relationnel immédiat et durable avec chacun
- Maintenir la connexion et éviter tout stress dans la relation
- Comprendre les ruptures de connexion et les réparer

#### ■ Cas pratique : faire des connexions multiples avec des personnalités très différentes et travailler son agilité relationnelle

### Atelier 4 – S'entraîner à interagir avec tous les types de personnalité en situation

- Interagir avec des personnalités antagonistes
- Communiquer avec des profils dominants
- Collaborer avec des personnes fuyantes et passives
- Travailler avec des profils manipulateurs
- Échanger avec des personnes agressives et violentes
- Convaincre des personnes ancrées dans leurs convictions
- Neutraliser des personnalités excessives ou envahissantes

#### ■ Cas pratique : mises en situation pour gérer les types de personnalité problématiques et les positiver

# Revenir au bureau après un long arrêt maladie

Face à l'expérience de la maladie, réintégrer le monde professionnel avec confiance

**10633**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Tout collaborateur faisant face à des problématiques de santé qui rendent difficile son quotidien professionnel : collaborateurs en rétablissement d'une maladie grave, affrontant une maladie chronique, les répercussions de la crise sanitaire...

### ANIMÉE PAR

**Annick DULION**

### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour cette formation

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Chaque participant est invité à effectuer cet autodiagnostic en amont de la formation

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Repérer les freins liés à ses problèmes de santé pour mieux les gérer au sein de son environnement de travail
- Énoncer ses besoins auprès de ses collègues et de sa hiérarchie
- Établir une feuille de route pour gagner en équilibre

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Identifier les composantes de la santé et les transformations liées à la maladie

- La santé et ses différentes composantes
- L'approche globale de la personne malade et des répercussions physiques et psychologiques
- Le chemin de la résilience

#### ■ Cas pratique

- Les apports théoriques sont enrichis d'exemples du vécu de personnes en situations concrètes
- Les participants sont incités à partager leurs expériences

### Comment retrouver confiance et vitalité

- Identifier ses ressources et motivations
- Repérer ses signes d'alerte et anticiper
- S'approprier les changements pour ajuster sa posture et se remobiliser

#### ■ Évolution de l'autodiagnostic fait avant la formation

#### ■ Cas pratique

- Construire une feuille de route
- Rassembler les éléments de connaissance, en faire la synthèse

### Après un arrêt maladie, comment communiquer et retrouver sa place

- Les problématiques après un arrêt maladie
- Comprendre les enjeux du retour pour le collaborateur et son entourage professionnel
- Prendre du recul sur les comportements et/ou les réactions de son entourage professionnel

#### ■ Cas pratique : Exercices pratiques et coaching des participants

- Comment communiquer pour délivrer le juste message et se sentir mieux
- Comment s'adresser aux collègues, aux collaborateurs, aux supérieurs hiérarchiques et RH

### Conclusion

- Échanges et mise en pratique de la formation au travers d'un projet, d'une feuille de route pour chaque participant
- Synthèse de la journée et recueil des premières évaluations
- Certains contenus seront approfondis et d'autres abordés plus rapidement selon la dynamique du groupe

# Préserver son bien-être émotionnel dans la durée

## Gérer ses émotions dans un contexte professionnel

📍 10734

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1550 € HT**  
**(1860 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Tous collaborateurs souhaitant retrouver du bien-être émotionnel  
Managers, DRH, Responsables QVT ...

### ANIMÉE PAR

Julie FAU

### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour cette formation.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cas pratiques basés sur la méthode du codéveloppement

Entraînements basés sur l'expérience de chaque participant  
Outils pour améliorer sa résilience au quotidien

Remise d'un support pédagogique

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Connaître ses émotions pour les utiliser comme des leviers et non comme des freins
- Développer une posture d'empathie « sans devenir éponge »
- Savoir dire STOP pour éviter les dérives

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Tour de table : Vos attentes, vos questions, votre vision de l'avenir

- Place aux expériences et aux ressentis de chaque participant sur ce qu'il vit personnellement
- Identification des difficultés rencontrées pour mettre en place ses propres leviers d'action

### Feuille de route personnelle

- Clarification de son cas personnel / Avec quoi voulez-vous repartir

### Analyse des effets potentiels du mal être émotionnel

- Mieux comprendre sa lassitude ressentie, comment elle se manifeste et pourquoi elle se produit
- Impact de la période (pandémie, télétravail, travail hybride...) sur son environnement personnel, son organisation, son travail
- Analyser les impacts négatifs du télétravail et prévenir de l'épuisement numérique

### ■ Cas pratique :

- Identifier les facteurs déclenchant et comprendre les réactions qui en découlent.
- Développer une vigilance spécifique.

### Développer son intelligence émotionnelle pour repérer les signes de fragilité émotionnelle

- Connaître ses émotions pour les utiliser comme des leviers et non des freins
- Repérer ses mécanismes de défenses et ses freins psychologiques
- Identifier ses contraintes pour éviter les confusions vie privée/ vie professionnelle
- Repérer pour soi-même certaines contradictions – ce qui est visible et ce qui ne l'est pas (addictions, problèmes personnels etc...)

### ■ Cas pratique : méthodologie pour développer son intelligence émotionnelle - renouer soi-même avec ses émotions.

### Développer une posture émotionnelle plus adaptée

- Développer une posture d'empathie « sans devenir éponge »
- Reprendre contact avec la réalité. Faire la différence entre le réel et ses ressentis, interprétations et projections...
- Savoir dire STOP pour éviter les dérives
- Trouver un fonctionnement adapté et individuel en accord avec l'organisation globale

### ■ Cas pratique : retrouver de la confiance en soi pour être une meilleure stabilité émotionnelle.

# Bien vivre le changement

S'adapter - Rebondir - Agir plutôt que subir !



**10977**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Tout collaborateur en situation de changement (restructuration, réforme...) souhaitant mettre toutes les chances de son côté pour mieux rebondir et passer le cap avec succès !

**ANIMÉE PAR**  
**Gaëlle DU PENHOAT**

### PRÉ-REQUIS

Être confronté à des organisations en mutation et avoir du mal à gérer les changements

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cette formation s'accompagne d'un bilan individuel DISC, méthode d'analyse des comportements et personnalités, qui permettra aux participants de mieux se connaître et se situer dans une situation de changement

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier ses propres sources de stress et de résistance face au changement
- Renforcer ses ressources personnelles pour mieux le surmonter
- Définir une stratégie d'action pour devenir acteur du changement

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre la dynamique du changement, lever les freins et les résistances

#### Comprendre et intégrer le processus de changement

- Découvrir les mécanismes et états successifs du changement
- Identifier les symptômes, les sources de stress et de résistances au changement
- Analyser les difficultés induites par le changement, ses impacts sur l'efficacité individuelle et collective
- Comprendre en quoi le changement est un phénomène nécessaire, un processus et non un événement !

#### Se situer dans une démarche de changement

- Faire le point sur sa situation et analyser ses propres réactions face au changement
- Identifier les freins, les résistances au changement pour soi et pour les autres

#### Gérer ses émotions négatives et apprendre à lâcher prise !

- Prendre conscience de ses émotions en situation de changement et apprendre à mieux gérer son stress
- Se faire confiance face au changement
- Cerner ses zones de confort, ses limites, pour transformer ses résistances personnelles et évoluer

#### Autodiagnostic : Identifier son profil face au changement : l'outil DISC comme grille de lecture simple des différents comportements

- Les participants sont invités à évaluer leur rapport au changement à l'aide d'un questionnaire à renvoyer 2 semaines avant la formation qui permettra de faire le point sur leurs réactions face aux situations nouvelles et de mieux comprendre leur propre démarche face au changement.

### Devenir acteur du changement : agir plutôt que subir !

#### Développer une vision stratégique, savoir s'affirmer et se positionner en situation de changement

- Comprendre les principaux enjeux dans l'organisation pour mieux se situer
- Clarifier et formuler son rôle, son positionnement et ses attentes
- S'organiser et assurer ses missions en situation de changement
- Redéfinir des perspectives et un sens à ses projets
- Découvrir ses critères de motivation (ses valeurs)

#### Elaborer et mettre en œuvre une stratégie d'action face au changement

- Concevoir sa trajectoire personnelle : construire les étapes et l'organisation de son projet
- Identifier ses objectifs personnels et les opportunités qui peuvent se présenter
- Devenir force de proposition, faire preuve de capacité d'autonomie et d'esprit d'initiative
- Développer des relations constructives : mobiliser et communiquer, savoir convaincre ses interlocuteurs clés
- Passer des certitudes à un esprit d'ouverture : faire évoluer ses croyances, ses valeurs, ses modes de pensée

#### ■ Cas Pratique : Accomplir les changements : définir son projet d'innovation et son plan d'action personnel

# Améliorer son efficacité et son bien-être au travail

7 leviers pour travailler avec plaisir et entrain

📍 10086

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1400 € HT**  
**(1680 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant se réapproprier et développer de nouvelles compétences pour s'adapter aux changements et ainsi gagner en performance au travail, améliorer son bien-être, ses relations professionnelles, travailler avec plaisir et sens.

**ANIMÉE PAR**  
 Christine MARSAN

## PRÉ-REQUIS

Être soucieux d'améliorer ses relations et son bien-être au travail

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.

Remise d'un support pédagogique.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Développer des capacités d'intelligence émotionnelle pour être bien avec soi-même et avec les autres
- Identifier ses propres leviers d'actions pour améliorer son bien-être au travail
- Concevoir une communication assertive pour gagner en confiance et en efficacité

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1. Qu'est-ce qui vous donne envie de vous lever le matin ?

- Les moteurs de l'optimisme, de l'enthousiasme et de l'entrain
- Adopter une vision positive et créatrice et revisiter ses croyances pour mieux les dépasser

#### ■ Expérimentation : technique de créativité et de co-construction sur la vie au travail et le bien-être

### 2. Identifier ses propres leviers d'action pour améliorer ou retrouver le bien-être au travail

- Analyse individuelle à partir des facteurs de B.E.T. au travail
- Prendre conscience de ses valeurs, de ses besoins personnels et identifier ses priorités
- Définir son objectif prioritaire et les axes possibles d'amélioration dans son environnement de travail

#### ■ Cas pratique : prendre conscience du sens dans son travail et dans sa vie pour faire des choix et développer des actions

### 3. Cultiver le plaisir au travail : adopter une vision positive et créative !

- Prendre conscience des apports et conséquences de la pensée positive
- Apprendre à changer de regard sur son environnement de travail : voir le côté positif des choses !
- Retrouver de l'optimisme et changer d'angle de vision en situation difficile

#### ■ Cas pratique : expérimenter les postures positives et créatives grâce aux apports des neurosciences

### 4. Gérer plus sereinement le stress, les tensions en situation de crise

- Actionner les leviers de la résilience pour faire face à une crise et l'après crise
- Travailler sur les 3 niveaux corps, mental, émotions
- Exercices pour réguler ses émotions et ses pensées
- Exercices pratiques de pauses et de détente au travail : gestes anti-stress, relaxation et méditation au travail
- Pistes pour gérer la pression et développer sa présence et son efficacité.

#### ■ Entraînement : travail sur l'attention à soi, savoir être dans l'ici et maintenant, exercices de concentration, de pleine conscience et de détente

### 5. Développer l'intelligence émotionnelle pour être bien avec soi-même...et avec les autres !

- Bien-être au travail et bonheur intrinsèque
- Mieux s'occuper de soi et décoder l'impact de ses émotions
- Favoriser les humeurs positives

#### ■ Exercice :

- Connaître les 9 types d'intelligences et son type d'intelligence dominante

#### ■ Cas pratiques

- Les participants se positionnent sur le développement d'aptitudes de l'intelligence émotionnelle

### 6. Adopter une communication assertive et positive !

- Comprendre les besoins des autres, développer son empathie
- Oser s'affirmer et communiquer de manière authentique
- Développer une communication positive

### 7. S'adapter au changement et tenir le cap

- Sortir de sa zone d'habitudes
- L'acceptation et l'engagement dans un avenir plus gratifiant

# Co-développement : améliorer sa communication relationnelle

Co-développement et analyse de pratiques : développer son impact pour une meilleure collaboration au quotidien

 10087

**2 jours (14 heures)**  
**1550 € HT (1860 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant améliorer sa posture relationnelle, apprendre à mieux communiquer, bénéficier d'outils concrets et du regard d'une experte de la communication pour gagner en confort dans ses relations, échanger avec ses homologues sur ses pratiques !

**ANIMÉE PAR**  
**Julie FAU**

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à réfléchir à différentes situations relationnelles qu'ils ont eu du mal à gérer au travail.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie du co-développement : centrés sur le cas particulier d'un stagiaire, les participants l'aide à penser et à agir différemment.

Apport du regard d'expert de la formatrice sur la situation.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Améliorer sa communication et sa posture relationnelle : confiance, influence, écoute, flexibilité, intelligence émotionnelle
- Identifier les axes de progression de ses pratiques relationnelles
- Catégoriser et maîtriser ses émotions pour augmenter son impact

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Améliorer et affirmer sa posture relationnelle, développer sa flexibilité

#### Mieux connaître les autres pour mieux communiquer : analyser et déceler les différentes personnalités au sein de ses relations

- Apprendre à identifier les différents profils, déceler les différentes personnalités afin de développer sa flexibilité aux autres
- Savoir adapter votre mode de communication aux différentes personnalités
- Gagner en ouverture, fluidité et flexibilité

#### Développer son impact relationnel et ses capacités d'écoute

- Apprendre à établir un canal de confiance avec son interlocuteur
- Maîtriser l'écoute active pour mieux gérer les relations conflictuelles
- S'appuyer sur l'observation de la Communication Non Verbale pour être encore plus pertinent face à son interlocuteur

#### ■ Analyse de pratiques/Pédagogie du Co-développement

#### Présenter un cas difficile en matière de communication interpersonnelle, posture...

- Améliorer sa qualité d'écoute,
- Oser questionner et reformuler pour s'assurer d'avoir compris la question ou le problème,
- Prendre le temps de se comprendre pour mieux agir et gagner en prise de recul
- Remettre sa vision en perspective grâce aux apports du groupe pour gagner en impact personnel et relationnel.

### Améliorer sa communication en apprivoisant le langage des émotions

#### Clarifier ses émotions et ses ressentis pour renforcer son impact personnel

- Apprendre à reconnaître ses émotions et ce qu'elles veulent nous dire
- Gagner en intelligence et en alphabétisation émotionnelle
- Utiliser le langage des émotions pour gagner en empathie et en authenticité

#### Utiliser la Communication Non Violente pour favoriser une relation de coopération au quotidien

- Présentation des préceptes de base de la Communication Non Violente
- Apprendre à faire la distinction entre les faits et les jugements - les demandes et les exigences

#### Développer ses ressources personnelles et gérer son stress

- Développer des ancrages positifs.
- Savoir se relâcher et prendre du recul sur les situations conflictuelles

#### ■ Analyse de pratiques/Pédagogie du Co-développement

#### ■ Exercice : chaque participant présente un cas difficile auquel il (elle) est ou a déjà été confronté(e) :

- Gestion des émotions et du stress, gestion de conflits, intelligence émotionnelle, Communication Non Violente... Les stagiaires livrent tour à tour leurs impressions, questions, suggestions pratiques ou partages d'expérience et reprennent les outils précédemment exposés le matin pour apporter des solutions. Centrés sur le cas particulier du stagiaire, ils offrent tout ce qui peut l'aider à penser et à agir différemment.

# L'Ennéagramme pour mieux se connaître et mieux communiquer

📍 10248

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1450 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne désireuse d'améliorer sa communication et la qualité de ses relations au sein de son entreprise

ANIMÉE PAR  
Édith NYFFELS

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à réfléchir à 2 situations relationnelles qui leur ont déjà posé problème au travail

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'applications.

Jeux de rôle.

Test de personnalité remis et commenté aux stagiaires.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Comprendre et utiliser la bonne manière de communiquer avec les différents types de personnalités
- Connaître ses modes comportementaux et ceux de ses interlocuteurs
- S'appuyer sur l'Ennéagramme pour mieux communiquer au quotidien et mettre en valeur les compétences de chacun

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Mieux se connaître pour mieux communiquer

- Historique, découverte et compréhension de l'Ennéagramme
- Les différentes caractéristiques et énergies de l'Ennéagramme
- Identifier son type de communication par rapport à ses besoins
- Repérer ses forces, développer ses conditions de réussite par une meilleure compréhension de soi, des autres et une écoute active

#### ■ Cas pratique

- Analyser l'impact de sa personnalité et de ses besoins sur son mode de communication

### Connaître ses interlocuteurs : comment mieux communiquer avec les différents types de personnalité

- Comprendre les typologies de personnalités et leur complémentarité
- Identifier le profil de personnalité de son interlocuteur
- Distinguer comportement et motivation : comprendre les motivations profondes de son interlocuteur
- Trouver un équilibre avec l'Ennéagramme : identifier les alliances qui fonctionnent bien pour mieux collaborer et dialoguer

#### ■ Cas pratique : Selon un ancrage des différents types de personnalité, je me positionne sur la caractéristique qui me semble être la plus proche de mon profil et de mon ressenti

- Debrief : Comment je me situe ? Retour sur les différents types de personnalités et leurs attentes. Repérer les sources de motivation de chacun.

#### ■ Mise en situation

- Décoder et jouer le rôle de son interlocuteur

### S'adapter aux différents modes de perception, de langage et de posture

- Comment établir un relationnel juste au sein de l'entreprise
- Identifier les comportements de stress chez mon interlocuteur afin de trouver la meilleure communication et trouver des solutions ensemble
- Etablir des stratégies de changement pour entretenir des dialogues et relations authentiques

#### ■ Cas pratique

- Trouver le bon canal de communication. Jeux de rôle, cas concrets et/ou vidéos. Echanges en sous groupes.

#### ■ Cas pratique

- Comment utiliser l'Ennéagramme pour mieux gérer les situations sources de stress

### Synthèse et plan d'action personnalisé

# Décoder ses propres comportements, émotions et attitudes ainsi que ceux de ses interlocuteurs

📍 10327

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)**

### POUR QUI ?

Tout collaborateur souhaitant développer son écoute active pour mieux coopérer, comprendre et savoir détecter les comportements et réactions de ses interlocuteurs pour éviter les conflits et mieux communiquer

**ANIMÉE PAR**  
**Annie LEIBOVITZ**

### PRÉ-REQUIS

Avoir besoin de développer ses capacités d'écoute pour mieux communiquer avec les autres

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Nombreux exercices et mises en situations.

Techniques et outils issus du théâtre.

Jeux de rôles.

Livre «La boîte à outils de la confiance en soi».

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique Sj/7

## OBJECTIFS

- Reconnaître les comportements, expressions et émotions de ses interlocuteurs
- Développer ses capacités d'écoute et son analyse comportementale
- Développer une communication plus authentique et positive pour déjouer les pièges relationnels grâce à la science du comportement

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Mieux comprendre les caractéristiques des différents types de personnalités et comportements

- Comprendre l'origine des comportements : comment se construisent-ils ?
- Différencier personnalités et comportements
- Connaître les différentes typologies de comportements
- Comprendre ce qui se cache derrière chaque comportement

### ■ Cas pratique

- Identifier les modes de fonctionnement de ses différents interlocuteurs

### Aiguiser son sens de l'écoute, développer ses capacités de perception

- Evaluer son style d'écoute : points forts et axes d'amélioration
- Prendre conscience de ses croyances limitantes, ses préjugés
- Affiner ses capacités de perception : collecter les informations factuelles, verbales, non verbales
- Améliorer ses capacités d'écoute active : maîtriser l'usage de la reformulation, du questionnement, de la clarification, l'usage des silences...
- Apprendre à déceler les non-dits

### Détecter les émotions et expressions de ses interlocuteurs : comprendre pour mieux réagir

- Analyser les habitudes de communication de son interlocuteur, ses expressions et micro-expressions
- Savoir analyser le verbal : les mots, la syntaxe, le style, les malformations
- Repérer l'apparition des émotions : détecter les zones de confort, d'inconfort, la colère, la peur...
- Identifier les émotions ressenties et celles simulées
- Reconnaître les signes de tensions : négation, hésitation, mal-être, blocage, respiration...

### ■ Cas pratique

- Utiliser « L'arrêt sur image » et les techniques de questionnement pour mieux décoder les émotions de son interlocuteur

### ■ Cas pratique

- Adapter son discours et sa posture face aux différentes réactions de ses interlocuteurs

### Décrypter le langage corporel : les outils de la communication non verbale

- Comprendre la place du non-verbal dans la communication interpersonnelle
- Décrypter les gestes et expressions non verbales les plus courantes
- Savoir analyser le langage du corps : voix, gestes, regards, posture, silences...
- Ajuster sa communication non verbale

### ■ Jeux de rôles

- Décoder les expressions non verbales : observer, écouter, analyser, pour mieux réagir et se synchroniser

### Savoir reconnaître et déjouer les pièges relationnels

- Comprendre les mécanismes des jeux interpersonnels
- Repérer les attitudes de domination, les tentatives de tromperie, de manipulation, les démarches de persuasion et d'influence
- Identifier les mensonges verbaux : les mots, la grammaire, et les autres erreurs verbales

# Dynamiser votre potentiel d'action grâce aux neurosciences

5 clés pour mieux travailler avec l'approche neurocomportementale

📍 10474

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout collaborateur souhaitant mieux se connaître et gagner en efficacité personnelle et collective

## ANIMÉE PAR

Maud CORNET

## PRÉ-REQUIS

Volonté de s'impliquer personnellement et émotionnellement dans cette formation pour en tirer les meilleurs bénéfices

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Construction d'une feuille de route personnelle tout au long de la formation.

Expérimentation de nouvelles méthodes d'efficacité grâce aux neurosciences.

Mise en place d'un plan d'actions.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- S'adapter au changement et gagner en agilité relationnelle
- Optimiser son énergie et limiter la surcharge
- Développer sa créativité

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Les neurosciences : de quoi parle-t-on ?

- Découvrir les neurosciences
- Connaître les grands principes d'organisation du cerveau
- Les clés pour comprendre l'impact du cerveau sur nos comportements
- Les deux modes de fonctionnement du cerveau

### ■ Cas pratique : Découvrir son intelligence préfrontale

- Pratiquer un exercice pour mobiliser son intelligence préfrontale

### Comment s'adapter dans un monde qui change ?

- La neuroplasticité : qu'est-ce que c'est ?
- Quels sont les freins au changement ?
- Comment rester motivé ?
- Flexibilité cognitive et créative : quels mécanismes mobiliser ?

### ■ Cas pratique : Apprendre à apprendre

- Repérer ses propres freins au changement
- S'exercer à développer sa flexibilité cognitive et créative

### Comment optimiser son énergie et limiter la surcharge ?

- Pourquoi et comment s'épuise-t-on ?
- Comment se recentrer et focaliser son attention ?
- Des clés pour apprivoiser le stress en situation de surchauffe
- Développer des aptitudes pour limiter la surcharge

### ■ Cas pratique : Limiter les risques d'épuisement

- S'entraîner à développer sa capacité d'attention
- Optimiser son énergie au travail grâce à un exercice de mobilisation de son intelligence préfrontale

### Comment optimiser sa prise de décision en situation à forts enjeux ?

- Comment le cerveau décide ?
- Comment les émotions impactent le cerveau ?
- Les biais cognitifs et comment les déjouer
- Adopter le bon cocktail de la prise de décision

### ■ Cas pratique : Apprivoiser ses émotions et bonifier sa prise de décision

- S'entraîner à prendre du recul par rapport à ses émotions
- Repérer ses biais cognitifs et les déjouer

### Comment gagner en son agilité relationnelle ?

- Empathie et neurones-miroir : notre cerveau est-il social ?
- Comprendre les profils neurologiques de chacun
- Comment contribuer à l'intelligence collaborative ?
- Incarner une posture de présence affirmée

### ■ Cas pratique : Challenger son savoir-être

- Identifier son profil et celui des autres grâce à une approche issue des neurosciences.
- S'entraîner à ajuster sa communication pour fluidifier sa relation aux autres

### Etablir un plan d'action personnel pour dynamiser son potentiel d'action

# Être acteur de son bien-être au travail et gagner en efficacité avec la sophrologie

Sophrologie pour non-sophrologue

📍 10623

2 jours (14 heures)  
À partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant acquérir les bases de la sophrologie pour optimiser son énergie, mieux gérer les tensions, insuffler du positif dans son quotidien et améliorer ses relations, dans le cadre aussi bien professionnel que personnel.

ANIMÉE PAR  
Cécile VILATTE

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Une pédagogie qui vise l'autonomie

Mise à disposition des enregistrements des techniques pratiquées pour permettre l'entraînement individuel

Utilisation d'applications sur smartphone pour accompagner le travail respiratoire, pratiquer quotidiennement des exercices simples de respirations

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Acquérir les techniques de bases de la sophrologie pour devenir acteur de son bien-être
- Optimiser son énergie dans sa vie professionnelle et personnelle
- Savoir prendre du recul face aux situations difficiles

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Atelier 1 : Bien respirer, bien vivre

- Exercices de prise de conscience de la respiration, notre première source d'énergie
- La « sous-respiration » limite notre énergie et nos capacités mentales : exercices de respiration pour utiliser ses pleins potentiels respiratoires
- Les respirations qui calment, celles qui dynamisent
- Pratiquer la cohérence cardiaque pour cultiver l'équilibre émotionnel

### ■ Cas pratiques :

- Les applications sur smartphone qui accompagnent le travail respiratoire : découverte, intérêt et limites
- Intégrer les bons réflexes respiratoires au quotidien. Mises en situation.

### Atelier 2 : Gérer son stress et prendre du recul

- Gérer sa courbe de stress pour éviter l'épuisement professionnel
- Utiliser ses temps de pauses pour une vraie récupération
- Prévenir et évacuer les tensions physiques dues au stress et au travail sédentaire
- Repérer ses signaux d'alarme, leur impact sur le corps et les leviers d'actions possibles
- Technique rapide anti-stress

### ■ Cas pratiques :

- Entraînement au lâcher-prise
- Tableau de bord concret de mise en application : quelles techniques pour quelles circonstances ? Comment y penser ?

### Atelier 3 : Booster son énergie au quotidien

- Se recharger en énergie entre deux rendez-vous : techniques flash
- Apprendre à faire un sas vie professionnelle/vie privée
- Se libérer de ses croyances sur le sommeil pour (re)trouver des nuits réparatrices
- Cultiver le positif au quotidien avec la visualisation positive

### ■ Cas pratique :

- La micro sieste : récupérer et relancer l'énergie en 10 minutes chrono
- Tableau de bord concret de mise en application : quelles techniques pour quelles circonstances ? Comment y penser ?

### Atelier 4 : Se concentrer malgré le stress/ bruit ambiant

- Créer sa bulle pour s'isoler sans s'enfermer
- Gérer les pensées parasites pour alléger sa charge cognitive
- Organiser son rythme de travail
- Se centrer sur le moment présent pour un quotidien plus zen

### ■ Cas pratique :

- Mise en situation : la bulle
- Méditer au quotidien : mode d'emploi, la méditation formelle et la méditation informelle : quand, comment, pour quels bénéfices...

### Atelier 5 : Développer la confiance en soi

- Exercice d'ancrage : « s'enraciner » et développer la confiance en soi. Un exercice efficace pour démarrer sa journée en confiance
- Lever les blocages : apprentissage d'un geste signal, amortissement émotionnel des situations de trac...
- Technique de préparation mentale : se préparer aux situations difficiles avec la technique des sportifs de haut niveau
- (Re)découvrir ses qualités et talents personnels, réveiller et stimuler ses potentiels

### ■ Cas pratique :

- S'appuyer sur ses réussites passées pour construire son futur avec confiance
- Bilan personnel et plan d'action
- Préparation mentale : se projeter mentalement dans une journée dans laquelle le plan d'action est mis en œuvre

# Techniques de communication relationnelle

Découvrez les fondamentaux de la communication relationnelle



📍 10833

**3 jours (21 heures)**  
**A partir de 2050 € HT**  
**(2460 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant renforcer ses capacités à communiquer avec les autres

## ANIMÉE PAR

Virginie DURAND

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à réfléchir à 2 cas de situations relationnelles qu'ils ont eu du mal à gérer, ou dans lesquels ils ont rencontré un blocage

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance de mises en situation, d'apports théoriques, d'analyse/recommandation, d'auto-diagnostic.

De nombreux « trucs et astuces » à mettre rapidement (et facilement) en œuvre !

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les techniques de communication adaptées dans ses relations avec les autres
- Connaître son profil de communicant
- Définir une stratégie de communication en situation difficile

## 3 JOURS

09h00-17h30

### Maîtriser les composantes d'une communication relationnelle efficace

- L'autre n'est pas moi !
- Maîtriser les bonnes pratiques de l'intelligence relationnelle
- Identifier les différents modes de relations interpersonnelles et styles de communication
- Reconnaître les symptômes d'une mauvaise qualité relationnelle
- Le poids des mots, l'influence des gestes, la voix, le regard, l'espace, la posture, etc. : apprendre à utiliser les outils à votre disposition

- **Focus : Comprendre comment les autres vous perçoivent (Exercice de la photo spontanée & autodiagnostic afin de faire le point sur son style de communication et sur... celui des autres !)**

### Savoir écouter pour apporter des réponses adéquates

- Faut-il avoir réponse à tout ? Comment faire face aux questions gênantes ?
- Connaître les 4 modes de dialogue avec l'autre
- Reconnaître ses propres attitudes de non-écoute
- Comprendre l'autre en profondeur

- **Cas pratique : faire face à une demande peu claire, répondre à une généralisation, avoir une communication plus factuelle - Exercice du Sénat**

### Apprendre à se positionner par rapport à ses interlocuteurs

- Identifier son interlocuteur, ses préoccupations, son style de personnalité dominant
- Adapter son mode de communication au langage de l'autre et à son style de personnalité
- Développer sa capacité à influencer, convaincre, structurer et faire passer ses messages
- La communication du Manager, la communication du managé

### Savoir identifier, définir et faire respecter ses frontières

- Savoir dire NON et se respecter soi-même !
- Savoir équilibrer vie professionnelle/vie personnelle
- Ajuster son énergie

- **Mise en situation : Mieux réagir face aux différentes personnalités : un manager agressif, un collègue pressant, à un client insistant - Exercice de la symphonie de Schubert**

### Être à l'aise en situation difficile : anticiper et faire face aux situations de conflit

- Identifier les sources de conflits et les signes avant-coureurs
- Faire face au conflit : les attitudes et comportements efficaces
- Apprendre à gérer les critiques
- Développer son esprit d'à-propos, s'entraîner à la réplique
- Gérer les reproches agressifs de manière pertinente

### Maîtriser les bases de la Communication Non Violente

- Comment appliquer la CNV à ses communications orales
- S'affirmer grâce à la CNV : développer une communication claire et une relation de confiance

- **Cas pratique : S'entraîner à la discussion et s'affirmer dans une relation conflictuelle (situations vécues ou fictives) - Exercice de la chaise aux parasites**

# PNL : mieux communiquer avec la Programmation Neuro-Linguistique

📍 10894

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Cadres, managers, agents de maîtrise, techniciens désirant mieux comprendre leurs différents interlocuteurs pour mieux communiquer au quotidien

**ANIMÉE PAR**  
 Capucine BERLIET

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à réfléchir à 2 situations relationnelles qui leur ont déjà posé problème au travail

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active et participative.  
 Échanges sur les pratiques et apports de solutions personnalisées.  
 Animation par une experte certifiée PNL.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique Sj/7

## OBJECTIFS

- Développer des pratiques de communication souples pour faire passer ses messages
- Identifier les méthodes de l'écoute active
- Analyser ses interactions avec les autres pour une communication plus efficace

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Apprendre à travailler sur soi : découvrir le fonctionnement de sa personne

- Définir votre objectif en fonction du contexte
- Apprendre à vous « aligner » sur votre interlocuteur et vous « centrer » sur l'objectif (recueillir de l'information, faire adhérer, faire agir...)

### Etre convaincu pour mieux convaincre : comment surmonter ses appréhensions

- Prendre conscience des obstacles qui affaiblissent votre force de persuasion
- Faire appel à ses ressources positives (événements passés, sensations) pour dépasser ces obstacles : la méthode de « l'ancrage positif »

### ■ Exercice guidé

- Accéder à un état interne adapté à la situation et l'« ancrer ».

### Connaître et comprendre son interlocuteur : poser les bases d'une relation positive grâce à l'écoute active

- Construire un espace de confiance et d'écoute active pour sécuriser votre interlocuteur
- Ecouter de façon active et constructive pour déjouer les pièges du langage : la technique du « méta modèle » (Grindler & Bandler)
- Repérer les modifications physiques indiquant un changement d'état d'esprit chez son interlocuteur, les analyser et y réagir
- Décoder les signes émis par votre interlocuteur : la méthode du « calibrage »
- Clarifier les messages émis et reçus grâce à la méthode du « recadrage »

### ■ Exercice en sous-groupes

- Comment se mettre sur la même sur la même « longueur d'onde » que son interlocuteur

### Intégrer la connaissance de l'autre pour mieux le convaincre

- Identifier les causes réelles de la résistance
- Savoir se mettre à la place de l'interlocuteur pour comprendre ses réticences : les positions de perception
- Comprendre l'« intention positive » qui guide votre interlocuteur et agir en conséquence
- Rechercher l'intérêt commun
- Comprendre et gérer les objections en percevant leur utilité

### ■ Mise en pratique à partir de cas réels proposés par les participants ou par la formatrice, les participants testeront les différentes positions de perception

### Travailler sur sa force de persuasion

- Se préparer mentalement pour déterminer les « stratégies » à adopter
- Saisir la notion de « stratégie mentale »
- Apprendre à les décoder pour modifier une stratégie insatisfaisante
- Prendre conscience des stratégies gagnantes pour les reproduire

### ■ Exercice complet de synthèse

- Application pratique par groupes de 2 (puis partage en grand groupe) sur une thématique choisie en groupe

# Process Com® : les leviers pour une communication positive

📍 10932

2 jours (14 heures)  
A partir de 1550 € HT  
(1860 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant optimiser sa communication et la qualité de ses relations dans son environnement professionnel

ANIMÉE PAR  
Gaelle DU PENHOAT

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à préparer également au moins 2 cas sur : un entretien dont ils sont ressortis galvanisés/un entretien dont ils sont ressortis démotivés ; une situation révélatrice d'une difficulté relationnelle personnelle ou professionnelle

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Questionnaire Process Com © et débriefing des résultats.

Pédagogie active : alternance de présentations des concepts, entraînements sur la base de vidéos, exercices et études de cas.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Évaluer son type de personnalité et celui de ses interlocuteurs
- Développer une approche individualisée de la relation interpersonnelle
- Gérer les situations de « mécommunication » : incompréhensions, inefficacité et y répondre de façon adaptée

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre les concepts de base de la communication

- Qu'est-ce que communiquer ?
- La structure de personnalité selon la Process Com®
- Les six types de personnalité et leur manière de communiquer
- Présentation à chaque participant de son inventaire de personnalité

### ■ Cas pratique : analyser l'impact de sa personnalité sur son mode de communication.

- Entraînements sur des situations types présentées en vidéo.

### Écoute active et adaptation à ses interlocuteurs : les deux leviers d'une communication positive

- Développer la motivation pour coopérer : ce qui dynamise les individus et ce qui les démotive
- Comment satisfaire les besoins psychologiques de chacun
- Développer sa flexibilité relationnelle : l'écoute active, les 5 parties de personnalité

### ■ Cas pratique : retour sur l'exercice de réflexion du démarrage.

- Exercice personnel d'ancrage de ses besoins psychologiques personnel.
- Exercices en sous-groupes sur l'écoute.

### Établir une communication efficace avec ses interlocuteurs

- Les 5 canaux de communication pour être entendu de chacun
- Savoir identifier le canal de communication proposé par son interlocuteur
- Comprendre les 6 façons de percevoir l'environnement
- Apprendre à utiliser les perceptions pour entrer dans le cadre de référence de son interlocuteur

### ■ Jeux de rôles : entraînement à l'utilisation du canal de communication et de la perception adapté à chaque type de personnalité.

### Savoir gérer les situations de mécommunication

- Les effets du stress dans la communication
- Identifier les comportements de stress chez son interlocuteur
- Comment gérer le processus pour revenir à une communication positive

### ■ Jeu de rôle ou entraînement à partir d'extraits de films. Échanges en sous-groupes à partir des cas apportés par les participants.

# DISC pour mieux communiquer avec le langage des couleurs

Décrypter les comportements, coopérer et manager efficacement

📍 11051

**2 jours (14 heures)**  
**À partir de 1550 € HT**  
**(1860 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout collaborateur, quelle que soit sa fonction, manager ou non, amené à interagir au quotidien en interne/externe et souhaitant améliorer sa communication et ses relations interpersonnelles

**ANIMÉE PAR**  
**Olivier DE LA GATINAIS**

## PRÉ-REQUIS

En amont de la formation, le candidat remplit un questionnaire sur le DISC  
Les participants sont invités à réfléchir à 2 situations relationnelles qui leur ont déjà posé problème au travail

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Des jeux pédagogiques en binôme pour identifier son profil comportemental

Des jeux scénarisés pour analyser les différents profils de personnalités, leurs psychologie et comportements

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Analyser le modèle DISC et les 4 styles dominants de personnalités
- Identifier les dominantes comportementales associées à son profil
- Reconnaître les caractéristiques comportementales de ses interlocuteurs (hiérarchiques ou transverses)

## 2 JOURS

09h00-17h30

### ■ Cas pratique : Prendre conscience de ses propres modes de communication

#### Découvrir le langage des couleurs - Le DISC

- Présentation de la méthode du DISC : principes et origines
- Découvrir les 4 typologies de couleurs Rouge, Jaune, Vert, Bleu et les profils comportementaux associés : "Dominance", "Influence", "Stabilité", "Conformité"
- Analyser les profils et leurs caractéristiques : forces, limites, rapport aux procédures, aux challenges, aux autres, à votre environnement...
- Mieux se connaître au travers du DISC et reconnaître les différences chez l'autre
- Mieux comprendre son ressenti et son seuil de tolérance face aux différentes couleurs : ce qui me rassure ou m'inquiète chez l'autre
- Comprendre pourquoi tel ou tel aspect du travail en équipe me motive ou non en fonction de ma couleur
- Identifier les synergies entre profils et les incompatibilités possibles

### ■ Cas pratique : Jeux en binômes pour identifier son profil comportemental et ses "couleurs" associées.

### ■ À partir du débriefing du test sur le modèle DISC, les participants découvrent leur profil, leur style de communication et leur préférence comportementale. Ils définissent leurs talents, leurs forces et leurs points de vigilance.

#### Identifier et mieux comprendre les comportements de ses collaborateurs à travers la matrice DISC

- Savoir identifier les indicateurs comportementaux (mots, gestes, voix) pour connaître les profils de personnalités
- Analyser les facteurs de motivation et les besoins de l'autre
- Reconnaître les grands types psychologiques et les comportements sous stress

### ■ Cas pratique : jeux / scénario

#### Convaincre en couleur : faire passer son message dans la couleur de l'autre

- Apprendre à synchroniser sa communication en fonction de la dominante de l'autre
- Préparer son message
- Choisir et formuler habilement ses arguments en fonction des motivations et des canaux de communication de son interlocuteur

### ■ Mises en situation ludiques : travail sur le fond et la forme d'un message transmis (réunion, fixation d'objectifs, entretien annuel de progrès, prise de parole en public...)

#### Mieux manager / travailler en équipe grâce à l'approche DISC

- Les facteurs de motivation passés au scanner DISC
- Développer son agilité relationnelle et gagner en leadership
- Mobiliser les ressources comportementales de l'équipe grâce au DISC
- Identifier son style de management et l'adapter au degré d'autonomie du collaborateur
- Savoir sortir des conflits en utilisant la méthode DISC

### ■ Cas pratique : Savoir donner un feedback, présenter un objectif, émettre une critique, recadrer en fonction de la couleur dominante de l'autre. Mises en situations à partir de situations passées ou à venir issues du quotidien professionnel des participants : résolution de conflits, communication relationnelle, leadership...

# Pratiquer l'écoute active pour enrichir ses relations professionnelles

📍 11056

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant développer sa capacité d'écoute pour faciliter ses échanges professionnels

**ANIMÉE PAR**  
**Maud CORNET**

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à réfléchir à 2 situations conflictuelles qu'ils ont déjà géré au travail

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Mise en pratique des outils de l'écoute active

Ateliers de mises en situation

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Développer ses qualités d'écoute en milieu professionnel
- Analyser ce qui est vraiment exprimé afin de mieux se comprendre et communiquer
- Identifier les techniques de communication adaptées pour éviter les conflits

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Identifier ses situations d'écoute et les bénéfiques d'un dialogue sain au quotidien

- Évaluez votre capacité et votre style d'écoute
- Créer un cadre propice à une écoute de qualité
- Préserver l'intégrité du message grâce à la gestion des émotions, la non-directivité et une écoute non sélective
- Établir un pacte d'écoute, installer la confiance et la maintenir grâce à la synchronisation

### ■ Autodiagnostic pour évaluer sa capacité actuelle d'écoute dans le cadre de ses échanges interpersonnels. Jeux de rôle pour définir les conditions optimales de son écoute.

### Les outils de l'écoute active : de l'acquisition de l'information...

- La reformulation : l'art de répéter autrement sans dénaturer le propos
- Le questionnement : trouver le subtil équilibre entre questions ouvertes et fermées
- L'usage du silence (chut !)
- La confrontation et la provocation : faire réagir pour clarifier et amener à la conscience
- Déceler les non-dits avec l'analyse du choix du vocabulaire et des tournures de phrases
- Enrichir la qualité d'écoute par le langage du corps, l'intégration du non-verbal

### ■ Cas pratique

- Mise en pratique de ces outils par petits groupes pour faciliter l'expression de votre interlocuteur, le confort et la compréhension.

### ...à la recherche du fond (ou comment savoir lire entre les lignes)

- Identifier les jeux sémantiques
- Relever les généralités et les préjugés
- Sortir des schémas mentaux
- Passer outre votre désir d'interprétation
- Apprendre à relever les interprétations et les inférences

### ■ Cas pratique

- Décryptage de saynètes filmées et analyse de ce qui est dit vraiment dans l'expression de chacun

### L'écoute active au service d'une communication performante

- Maîtriser les étapes d'un entretien en face à face (proposer, fixer les règles, conduire et clore un entretien)
- Quelles règles respecter pour mieux communiquer avec ses interlocuteurs dans la durée ?
- Maîtriser les caractéristiques de l'écoute d'un groupe en réunion (positionnement dans une réunion, prise de notes...)
- S'adapter à des situations diverses (écoute dans les entretiens difficiles, écoute au téléphone, écoute en milieu interculturel)

### ■ Cas pratique

- Exercice de la « stratégie du pire » pour extraire les règles de la réussite d'un entretien ou d'une réunion et gagner en efficacité.

# Pratiquer l'empathie pour mieux communiquer

Mettre de la fluidité dans ses relations professionnelles

📍 10946

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout collaborateur désirant gagner en confort relationnel et développer son sens de l'écoute pour faciliter la coopération (collègues, interlocuteurs en transverse, supérieurs hiérarchiques, clients...)

**ANIMÉE PAR**  
 Françoise CATTANT

## PRÉ-REQUIS

Avoir des difficultés à se mettre à la place de l'autre et à gérer les conflits au travail

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.  
 Remise d'un support pédagogique.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Se mettre à la place de l'autre, saisir sa réalité et accepter sa différence
- Comprendre les interactions entre croyances, valeurs, émotions et comportements
- S'entraîner à rester empathique... sans se laisser « submerger »

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1- Repérer les réflexes de communication qui se manifestent dans toute relation

- Le jugement de valeur : différencier l'acte et la personne
- Le conseil : éviter de donner une solution immédiate qui empêche l'autre de tirer ses propres enseignements
- Entre banalisation et dédramatisation : ce qui m'affecte n'affecte pas forcément les autres
- Interprétation et lecture de pensée : on ne peut prévoir à l'avance ce que l'autre va penser !

### ■ Cas pratique : comprendre les manières habituelles dont nous réagissons et communiquons

### 2- Être à l'écoute de ses émotions et de ses besoins

- À quoi sert l'empathie et dans quelles situations ?
- Comprendre l'influence de nos émotions sur nos comportements
- Déterminer ses besoins personnels essentiels et ceux des autres
- Prendre du recul face à soi et ses réactions

### ■ Cas pratique : jeu de rôle « Réagir face à un interlocuteur trop ou pas assez empathique »

### 3- Développer une écoute active et empathique de l'autre : de la méfiance à la confiance...

- Les 3 facteurs de l'écoute : volonté, patience et curiosité
- Se positionner face à l'autre avec considération pour établir une relation de confiance
- Sortir de la méfiance vis-à-vis de l'autre : adopter une posture d'ouverture au dialogue
- Apprendre à voir le positif chez les autres

### ■ Cas pratique : jeu de rôle basé sur les situations des participants « Préparer et défendre un argumentaire »

### 4- Utiliser l'empathie pour mieux communiquer et convaincre

- Bannir quiproquos et malentendus en parlant le même langage
- S'ouvrir aux besoins exprimés pour adapter son discours avec pertinence
- Découvrir l'art du questionnement et de la reformulation
- S'exprimer avec authenticité et congruence

### ■ Cas pratique : s'entraîner à questionner et à reformuler afin de parler « le même langage »

### 5- Rester empathique dans les situations difficiles : ne pas perdre son calme !

- S'entraîner à ne pas se focaliser sur sa seule opinion
- Distinguer hypothèses et certitudes pour prévenir toute mauvaise interprétation
- Ne pas se laisser dominer par ses émotions et demeurer dans l'écoute
- Émettre des messages difficiles sans rompre l'échange (critique, « non », opinion contraire...)

### 6- Trouver la bonne distance : être empathique, mais ferme

- Comprendre l'autre... sans forcément adhérer à son point de vue !
- Être objectif, non affectif : garder en tête l'objectif commun à atteindre
- Oser dire ce que l'on pense avec bienveillance, mais fermeté
- Manifester gratitude et reconnaissance sincère

### ■ Cas pratique : exercice « doser son empathie »

# Être positif au travail

L'atout indispensable des bons communicants !

📍 10947

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne désirant construire un optimisme durable et contagieux, et valoriser son état d'esprit positif pour en faire un atout dans ses relations professionnelles

**ANIMÉE PAR**  
**Ambre RENAUDAT**  
**Eve TERRIER**

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à réfléchir à 2 situations dans lesquelles ils ont rencontré des difficultés de communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Test sur l'optimisme (Martin Seligman), niveaux logiques de la personnalité (Robert Dilts).

Relecture de pratiques autour de situations vécues ou à vivre.

Jeux de rôles basés sur la recherche d'issues scénariques positives.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Obtenir la coopération des adeptes du « non » et de la critique facile
- Faire de son optimisme un levier de coopération
- Prendre son travail du bon côté et gagner en joie de vivre !

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1- Évaluer son ressenti au travail avec lucidité : reconnaître le positif !

- Déterminer ce qui est plaisant/huit à son plaisir au travail (missions, ambiance...)
- Se protéger : ne pas se laisser atteindre par le pessimisme, la morosité...
- Prendre conscience de ses propres sentiments négatifs pour les relativiser
- Savoir prendre du recul et se ressourcer pour évacuer fatigue, stress et frustration
- Comprendre les ressorts de sa motivation et ce qui l'alimente
- Extérioriser pour se libérer du négatif et ne pas transformer les petits tracas en vrais drames

### ■ Cas pratique : auto-positionnement dans son contexte en vue de rayonner autrement dans son rôle et sa fonction.

### 2- Cultiver son optimisme au quotidien pour gagner en confiance...

- Être en cohérence avec ses valeurs pour construire un optimisme durable
- Se renouveler, se stimuler, se projeter en se fixant des objectifs personnels et concrets
- Agir par aspiration... sans attendre l'approbation des autres !
- Pratiquer la pensée positive et développer son humour

### ■ Cas pratique : méthodologie pour réduire les tensions et s'orienter vers des actions positives

### 3- Faire face aux problèmes avec un regard constructif : mettre son optimisme à l'épreuve !

- Élargir sa vision des choses : voir le verre à moitié plein plutôt qu'à moitié vide !
- S'appuyer sur les contraintes pour les transformer en opportunités
- Choisir d'agir ou assumer de subir : oser s'exprimer et proposer des solutions
- Apprendre à lâcher prise pour gérer les imprévus avec souplesse

### ■ Cas pratique : construire une dynamique professionnelle favorable à la création régulière d'élans positifs

### 4- Établir des relations constructives avec les personnes peu volontaires ou négatives

- Distinguer mauvaise humeur, apathie, résistance passive, pessimisme, négativisme...
- L'empathie
- Développer sa tolérance : accepter les différences de l'autre et repérer ses qualités
- Formuler un désaccord souple ou une critique constructive avant que la situation ne se détériore

### ■ Cas pratique : grille de lecture de la communication positive.

### 5- Répandre un enthousiasme fédérateur : convertir les réfractaires en supporters !

- Se poser en porte-parole d'une meilleure communication : éviter silences, désinformation, tensions, non-dits, rumeurs...
- Exercer une influence stimulante : agir en déclencheur d'émotions positives
- Aider les autres à se donner des objectifs constructifs et motivants
- Apprendre à dire « merci » et à reconnaître la réussite des autres

### ■ Cas pratique : cas pratique « déclencher une OLA ».

### 6- Être positif... tout en gardant sa crédibilité !

- Accepter d'avoir « des hauts et des bas » : éviter le « tout va bien »
- Ne pas systématiquement chercher à « remonter le moral des troupes »
- Rester sérieux tout en ne se prenant pas au sérieux !

# Mieux communiquer avec la Communication Non Violente (CNV)

📍 10957

**3 jours (21 heures)**  
**A partir de 2050 € HT**  
**(2460 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout collaborateur souhaitant créer des relations humaines de qualité dans sa vie professionnelle et personnelle (managers, chargés de clientèle, chefs de projet, animateurs de réseau, responsables d'équipe, chargés d'accueil...)

## ANIMÉE PAR

Véronique ROYER

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à réfléchir à 2 situations relationnelles qui leur ont déjà posé problème au travail

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Interaction centrée sur les problématiques des participants.

Test de comportement, mises en situations basées sur des cas réels et jeux de rôles.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier ses émotions et ses besoins pour développer sa conscience de soi
- Écouter sans s'effacer, s'exprimer sans agresser
- Utiliser les désaccords en opportunités de dialogue

## 3 JOURS

09h00-17h30

### 1- Découverte de la CNV : déceler les obstacles à une communication constructive

- Repérer les pièges et freins à une communication authentique : jugements, étiquettes, comparaisons, interprétations
- Expérimenter la place centrale de l'intention et de l'attention dans la communication
- Développer sa conscience de soi et de l'autre
- Découvrir les 4 temps de la CNV : observation, conscience des sentiments, conscience des besoins et expression

#### ■ Cas pratique : s'exercer à déceler les moteurs et freins au dialogue.

### 2- Prendre en compte ses émotions et ses besoins pour « parler vrai »

- Accueillir ses émotions et les exprimer
- Doser authenticité et contrôle de soi en entreprise
- Consolider sa « sécurité intérieure » pour s'affirmer sans blesser

#### ■ Cas pratique : mises en situation basées sur les cas des participants.

### 3- Développer son écoute empathique pour mieux s'ajuster

- Décoder l'origine des réactions impulsives : « ping-pong » verbal, impatience, humeur, hypersensibilité, « trop plein » d'émotions...
- Expérimenter l'écoute et la reformulation empathique pour clarifier ses messages
- Recevoir la critique de l'autre comme une occasion de communiquer et de construire ensemble

#### ■ Cas pratique : Exercices pour développer son empathie.

### 4- Oser et savoir demander : accroître la puissance de ses demandes

- S'assurer que le courant passe avant de passer à l'action : la demande de connexion
- Parler pour être entendu : oser demander un retour (feedback, reformulation...)
- L'auto-empathie : préparer une rencontre, c'est d'abord se préparer soi-même
- Dire « non » sans culpabilité et recevoir un refus sans se sentir « victime » !
- Utiliser la CNV pour revenir à une communication positive

#### ■ Cas pratique : Exercices corporels et de respiration.

### 5- Exprimer de la reconnaissance pour instaurer une coopération durable

- Savoir formuler un feedback
- Exprimer de l'appréciation, de la gratitude, dire « merci »
- Apprendre à recevoir une appréciation sans gêne, ni fausse modestie

#### ■ Cas pratique : utiliser la CNV dans un contexte collectif.

# Improviser... en toutes circonstances !

Rebondir et faire face à l'imprévu

📍 10939

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne cherchant à se sentir plus à l'aise face à des situations inattendues tant personnelles que professionnelles

ANIMÉE PAR  
Roger MIREMONT

## PRÉ-REQUIS

Être amené à prendre la parole en public

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.

Remise d'un support pédagogique.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Développer sa répartie en conjuguant humour, audace et spontanéité
- Pratiquer le lâcher-prise pour réagir sereinement face aux situations destabilisantes
- Développer son charisme et son assurance

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1- Oser : dépasser ses limites en toute confiance

- Comprendre son mode de fonctionnement et évaluer ses blocages
- Améliorer son estime de soi pour gagner en assurance : toujours penser « je peux »
- Accepter le dérisoire et le ridicule de ce que l'on dit
- Gagner en crédibilité et se mettre en valeur

### ■ Cas pratique : exercices collectifs théâtralisés pour comprendre l'impact de son comportement et de ce que l'on dit face à un public.

### 2- S'autoriser à lâcher prise en alliant courage et authenticité

- Identifier, assumer et relativiser ses peurs
- Utiliser ses émotions pour humaniser sa communication
- La respiration : un moyen de gagner en sérénité
- Positiver : considérer chaque contrainte comme une opportunité

### ■ Cas pratique : exercice des miroirs pour analyser ce que l'autre exprime réellement de son état émotionnel.

### 3- Voix, gestes, émotions : se mettre en scène !

- Poser sa voix et rester intelligible
- Impliquer son auditoire
- Travailler sa posture et sa gestuelle pour renvoyer une image plus positive
- Occuper l'espace pour accroître sa présence

### ■ Cas pratique : jeux en binôme pour décrypter et analyser le non verbal.

### 4- Améliorer sa répartie en puisant dans ses ressources personnelles

- Se situer dans l'instant présent grâce à l'écoute totale
- Libérer son imagination et prendre des risques maîtrisés
- Utiliser son humour et sa spontanéité à bon escient
- Enrichir son style : être là où l'on ne vous attend pas

### ■ Cas pratique : jeux de rôles pour apprendre à réagir face à un incident destabilisant et l'utiliser comme élément d'appui.

### 5- Réagir face aux situations destabilisantes

- Prendre du recul pour évaluer la situation et se recentrer
- Adapter son discours à son interlocuteur
- Accepter et faire accepter de ne pas connaître une réponse dans l'instant
- Reformuler et ne pas avoir peur du silence

### ■ Cas pratique : exercices d'improvisation pour apprendre à sortir de la justification et à répondre en complémentarité.

### 6- Connaître les dangers d'une improvisation non-maîtrisée et les éviter

- Ne pas confondre réactivité et impulsivité
- Ne pas transformer lâcher prise en laisser aller
- Déjouer le piège des réparties négatives en adoptant un ton assertif

### ■ Cas pratique : exercice sur les règles de l'improvisation : ce que vous devez éviter !

# EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

## PARMI NOS FORMATEURS



Catherine  
Berliet

Experte de plus de 20 ans en efficacité professionnelle, assertivité et leadership, coach certifiée HEC, et autrice de plusieurs ouvrages.



Catherine  
De Leonardi

Coach certifiée RNCP, elle accompagne les organisations sur des thématiques collectives et individuelles telles que le management ou les relations interpersonnelles.



Corinne  
Delord

Consultante en gestion de l'information depuis 2004, elle est spécialisée en organisation des services d'information et d'archives de grands groupes.



Axel  
Duret

Producteur et réalisateur de nombreux reportages, il propose un accompagnement pour produire des vidéos de A à Z : tournage, montage, son, lumière et mise en ligne ; sur iphone ou android.



Nadine  
Foucault

25 ans d'expérience en efficacité professionnelle et développement personnel auprès des entreprises privées et publiques.



Roger  
Miremont

Expert en art théâtrale et en art martiaux, il forme des managers et des collaborateurs à la gestion de situations difficiles.



**Catherine  
Para Tribot**

25 ans d'expérience en efficacité professionnelle dans le domaine des écrits, lecture rapide, Mindmapping, esprit de synthèse.



**Gilles  
Payet**

Coach en prise de parole et conférencier, il accompagne une centaine de collaborateurs chaque année. Il est par ailleurs éditeur de 3 sites et auteur de 15 livres.



**Bertrand  
Ploquin**

Community manager et consultant indépendant, il exerce depuis 20 ans en marketing web et réseaux sociaux.



**Marlène  
Reux**

Après une riche carrière de manager et cadre dirigeante dans des groupes medias, elle s'est formée à la PNL et à la rhétorique et intervient dans les domaines de la communication orale et écrite, prise de parole...



**Guillaume  
Rousseff**

Depuis 19 ans, il accompagne salariés, cadres et dirigeants dans le développement de leurs compétences managériales. Il utilise la voix comme outil de persuasion et de renforcement du charisme.



**Véronique  
Vellard**

Rédactrice sur La Cinq, TF1 et LCI, elle fonde sa pédagogie sur l'observation des mots. Humour et histoires vécues accompagnent toujours ses exercices.

## ASSISTANT(E)

Réf. 10276	Assistant(e) gestion de projet .....	142
Réf. 11110	Assistant(e) de direction .....	143
Réf. 10802	Être le copilote de son Manager .....	comundi.fr
Réf. 10010	Profession Assistant(e) .....	comundi.fr
Réf. 11040	Réussir dans sa fonction d'Office Manager .....	comundi.fr

## COLLABORER ET TRAVAILLER EN ÉQUIPE

Réf. 10076	Travailler et communiquer en mode projet .....	144
Réf. 10095	● Animer un groupe de travail .....	145
Réf. 10280	● Travailler en équipe : mieux communiquer pour mieux coopérer .....	146
Réf. 10283	● Agilité et adaptabilité professionnelle en situation complexe .....	147
Réf. 11248	Maîtriser l'art du feedback .....	148
Réf. 10024	Être efficace au quotidien .....	comundi.fr
Réf. 10096	Apprendre différemment, plus vite, mieux .....	comundi.fr
Réf. 10933	5 techniques pour optimiser ses relations et trouver sa place dans les organisations .....	comundi.fr
Réf. 10827	Communiquer en mode projet : les fondamentaux .....	comundi.fr
Réf. 10279	Développer sa flexibilité et passer en mode coopératif .....	comundi.fr
Réf. 10755	Atelier Lego® Serious Play® .....	comundi.fr
Réf. 10102	Trouver sa juste place dans l'équipe .....	comundi.fr
Réf. 10093	Gagner en confort, autonomie et responsabilité au travail .....	comundi.fr
Réf. 10277	Travailler dans un environnement multiculturel .....	comundi.fr
Réf. 10369	Animer une réunion de créativité .....	comundi.fr
Réf. 10472	Travailler en mode agile .....	comundi.fr

## DESIGN THINKING ET MIND MAPPING

Réf. 10328	Design Thinking & Démarche Innovation .....	149
Réf. 11035	Mind Mapping® : organiser ses idées avec créativité .....	150
Réf. 11057	Développer sa mémoire .....	151

## EXPRESSION ÉCRITE, LES ÉCRITS PRO

Réf. 10074	Techniques de relecture et de corrections .....	152
Réf. 10927	Être synthétique à l'écrit et à l'oral .....	153
Réf. 10928	Écrits professionnels : rédiger avec aisance et efficacité .....	154
Réf. 10929	● Réconciliez-vous avec la grammaire et l'orthographe .....	155
Réf. 10931	Prise de notes et compte-rendu de réunions .....	156
Réf. 11037	Muscler son esprit de synthèse .....	157
Réf. 11036	Écrits professionnels : rédiger des emails impactants .....	comundi.fr
Réf. 10480	Prise de notes à l'ère du digital .....	comundi.fr
Réf. 10099	Rédiger pour convaincre .....	comundi.fr

## EXPRESSION ORALE, PRISE DE PAROLE

Réf. 10023	Communication orale et écrite .....	158
Réf. 10057	Rhétorique et éloquence .....	159
Réf. 10620	L'art du Pitch .....	160
Réf. 10945	La voix, un outil puissant pour gagner en conviction .....	161
Réf. 11009	● Prise de parole en public, en réunion, en distanciel .....	162
Réf. 11114	Mieux communiquer au téléphone .....	163
Réf. 10818	Prise de parole en anglais .....	164
Réf. 11041	Prise de Parole en public - Niveau II .....	comundi.fr

Réf. 10384	La parole spontanée. . . . .	comundi.fr
Réf. 10630	Prise de parole face caméra . . . . .	comundi.fr
Réf. 10075	Prendre la parole en réunion . . . . .	comundi.fr
Réf. 10454	Gérer le stress de la prise de parole en public. . . . .	comundi.fr

LES INDISPENSABLES : EXCEL, PPT, OUTILS DIGITAUX...

Réf. 10066	Excel niveau 1 : prise en main . . . . .	165
Réf. 10067	Se perfectionner sur Excel . . . . .	166
Réf. 10742	Tournage et montage vidéo avec iPhone ou Android . . . . .	167
Réf. 10952	Concevoir et animer une présentation Powerpoint efficace. . . . .	168
Réf. 11004	● Créer et optimiser son dispositif de veille pour gagner en efficacité. . . . .	169
Réf. 10072	Classer, trier, ranger . . . . .	comundi.fr
Réf. 10073	Maîtriser Word, Outlook, Excel et PowerPoint. . . . .	comundi.fr

MOBILITÉ PROFESSIONNELLE, RECONVERSION, REBONDIR

Réf. 10385	Dans la peau d'un Chief Happiness Officer! . . . . .	170
Réf. 10479	Adopter la Networking Attitude . . . . .	171
Réf. 10942	Bien préparer sa retraite . . . . .	172
Réf. 10943	Formation Tuteur en entreprise. . . . .	comundi.fr
Réf. 10971	Cycle : Devenir Coach professionnel . . . . .	comundi.fr
Réf. 10466	Être Mentor. . . . .	comundi.fr

NÉGOCIER, ARGUMENTER, CONVAINCRE

Réf. 10815	Techniques de négociation. . . . .	173
Réf. 10926	"7 minutes pour convaincre!" . . . . .	174
Réf. 10937	Maîtrisez le langage du corps : les clés de la communication non verbale. . . . .	175
Réf. 11038	Argumenter et débattre pour remporter l'adhésion. . . . .	176
Réf. 11046	Vendre ses idées et ses projets . . . . .	177
Réf. 10461	Savoir parler d'argent. . . . .	comundi.fr

NOS BASIQUES POUR NON-SPÉCIALISTE

Réf. 10004	Organiser un évènement professionnel . . . . .	178
Réf. 10287	Les fondamentaux du digital . . . . .	179
Réf. 11011	Gérer les archives sans être archiviste . . . . .	180
Réf. 10275	FLE - Français Langue Étrangère . . . . .	comundi.fr

ORGANISATION, GESTION DU TEMPS, TÉLÉTRAVAIL

Réf. 10314	Être rigoureux dans son travail . . . . .	181
Réf. 10689	Travailler en mode hybride . . . . .	182
Réf. 10752	Travailler en flex office . . . . .	183
Réf. 11042	Gérer et organiser l'information. . . . .	184
Réf. 11044	Se concentrer. . . . .	185
Réf. 11055	Préserver son capital santé en milieu professionnel. . . . .	186
Réf. 11112	● Gérer son temps et ses priorités, sans stress . . . . .	187
Réf. 10930	Lecture rapide : lire vite et retenir l'essentiel . . . . .	188
Réf. 10098	Être efficace en télétravail. . . . .	comundi.fr
Réf. 10097	Réussir ses réunions à distance . . . . .	comundi.fr
Réf. 11063	Manager à distance, mode d'emploi. . . . .	comundi.fr
Réf. 11048	Hygiène de vie et horaires atypiques. . . . .	comundi.fr
Réf. 10071	● Apprendre à travailler dans l'urgence . . . . .	comundi.fr
Réf. 11104	● Mieux gérer son temps et ses priorités pour soi et son équipe. . . . .	comundi.fr
Réf. 10938	● Open-space : les 8 secrets pour rester zen et efficace . . . . .	comundi.fr

# Assistant(e) gestion de projet

Maîtriser les bonnes pratiques pour seconder le chef de projet efficacement

**10276**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
[sur.comundi.fr](http://sur.comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout collaborateur devant seconder ou assister un Chef de projet. Ce programme s'adresse particulièrement aux Assistants Chef de projet, Assistants de gestion, Assistants Chef de programme.

## ANIMÉE PAR

Nadine FOUCAULT

## PRÉ-REQUIS

Être amené à travailler sur un projet en transverse

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Nombreuses mises en situations

Outils de gestion de projet

Apport de la méthode agile

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distantiel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Connaître les fondamentaux et les démarches de la gestion de projet
- Maîtriser les outils de pilotage pour assurer le suivi du projet
- Contribuer efficacement à la réussite du projet et construire un binôme efficace avec le Chef de projet

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1. Maîtriser les fondamentaux de la gestion de projet

- Qu'est-ce qu'un projet ? Comprendre la démarche, les différents types de projets, les enjeux et les phases-clés
- Acquérir le vocabulaire clé du projet
- Identifier les différents acteurs d'un projet, leurs rôles, leurs missions et leurs attentes
- Comprendre l'organisation du projet au sein de l'équipe de l'entreprise
- Positionner l'assistant de projet au sein de l'équipe : quel est son rôle ? Ses missions ? Ses responsabilités ? Sa valeur ajoutée ? Ses leviers d'action ?

- **Cas pratique : autodiagnostic : "se positionner au sein de l'équipe projet" ; définir son rôle, ses missions et son positionnement dans l'équipe projet. Mind Mapping".**

### 2. Préparer et cadrer le projet

- Cadrer le projet : l'importance du cahier des charges, de la note de cadrage
- Préparer l'organigramme de l'équipe et la planification des différentes étapes
- Établir l'ordonnement des tâches et en assurer le suivi
- Déterminer le budget prévisionnel
- Maîtriser les outils de suivi du chef de projet (PERT, GANTT, Tableaux de bord, WBS...)
- Établir une charte de fonctionnement avec le chef de projet et l'équipe projet

- **Cas pratique : préparer le plan de management du projet.**

### 3. Coordonner l'avancée du projet

- Aider au pilotage de l'avancement du projet : mettre à jour les tableaux de bord, gérer les documents et les plans d'avancement
- Établir un rétroplanning prévisionnel et organiser son actualisation
- Surveiller les délais, gérer les ressources et maîtriser le budget
- Suivre les indicateurs et alerter le chef de projet en cas d'écarts (délais, coûts, qualité...)
- Gérer la documentation, partager et exploiter le retour d'expérience
- Faire face aux risques projet : les dysfonctionnements et les impondérables

- **Cas pratique construire les outils et tableaux de bord de suivi du projet.**

### 4. Assurer la communication au sein de l'équipe projet

- Établir un plan de communication et des rendez-vous/réunions périodiques
- Rédiger et diffuser le compte-rendu de chaque réunion et gérer la diffusion de l'information et des documents
- Co-construire et participer à la mise en place d'une bonne dynamique d'équipe
- Être proactif et force de proposition
- Adopter un comportement assertif et communiquer ses idées
- Construire un binôme efficace avec le chef de projet

- **Cas pratique : mettre en place les réunions de l'équipe projet : organiser et animer une réunion de lancement, réunion de suivi, revues de projet...**

# Assistant(e) de direction

Être le copilote de son manager

📍 11110

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Secrétaires/Assistant(e)s de direction ou appelé(e)s à le devenir, souhaitant acquérir de nouveaux outils.

**ANIMÉE PAR**  
Capucine BERLIET

## PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis. Il est cependant recommandé de connaître les fondamentaux du métier d'assistant(e)

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Nombreux tests et outils : autodiagnostic, cartographie de compétences, paramétrages d'objectifs.

Pédagogie active et participative.

Utilisation d'outils de facilitation visuelle.

Étude de cas, mise en situation, échanges de bonnes pratiques.

Apport de solutions personnalisées pour chacun des apprenants.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

## OBJECTIFS

- Décrypter son fonctionnement avec son manager pour répondre aux nouveaux enjeux de sa fonction
- Créer des outils d'aide à l'organisation pour construire une organisation efficace et éviter toutes situations de débordements
- S'affirmer et devenir force de proposition

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Poser les bases d'une collaboration réussie

- Clarifier son rôle, sa fonction, ses missions et partager ses objectifs
- Comprendre mutuellement son mode de fonctionnement et ses contraintes
- Déterminer son périmètre d'autonomie : gain de temps, concertations plus productives, diversification des missions, élargissement des responsabilités

■ **Autodiagnostic : mapping du contenu de son poste. Repérer sa marge de manœuvre et ses axes de progression. Se positionner comme l'assistante pilier de l'entreprise.**

### Gérer son temps et ses priorités pour une organisation fiable

- Faire face aux urgences et traiter ce qui est prioritaire
- Aménager son emploi du temps pour intégrer les imprévus et les grandes règles de gestion du temps
- Chasser ses voleurs de temps en responsabilisant ses interlocuteurs et en gérant les interruptions
- Cloud, mail, messageries instantanées, outils de travail collaboratif en ligne... choisir et mettre en place des outils de gains de productivité

■ **Cas pratique : créer des outils d'aide à l'organisation pour éviter toutes situations de débordements. Étude de cas : prioriser et planifier la journée d'une DRH.**

### Osez proposer : libérez votre créativité !

- Exprimer son opinion et faire des recommandations
- Surprendre son manager par la présentation de ses idées
- Faciliter la prise de décision de son manager
- Apporter sa valeur ajoutée : un autre regard sur les dossiers courants

### Concevoir et piloter des projets au service de l'entreprise

- Acquérir les techniques de base du management de projet
- Recenser et organiser les besoins des utilisateurs
- Planifier, affecter des moyens, gérer les relations entre les acteurs du projet

■ **Mise en situation : acquérir une démarche "réflexe" de résolution de problèmes. Cas pratique : s'exercer à convaincre, poser les bonnes questions, savoir demander, refuser.**

### Affirmer son rôle d'interface

- Intégrer les 3 talents des bons communicants
- Construire un climat de confiance grâce à l'écoute active
- Exprimer les non-dits pour favoriser la compréhension mutuelle
- Gérer ses émotions pour plus d'efficacité

■ **Cas pratique : adapter votre communication au profil de votre manager. Valoriser au mieux l'image de l'entreprise auprès de l'externe.**

### Développer son réseau pour échanger des bonnes pratiques

- Développer son esprit « Réseau » avec les outils du web
- Mettre en place et animer des groupes d'assistantes
- Promouvoir des contenus sur Facebook, LinkedIn et Twitter et interagir avec ses communautés

■ **Cas pratique : identifier un projet lié à son domaine de compétences, fédérer et constituer un groupe de travail, redéployer ses actions dans l'entreprise en initiant une réunion de co-développement.**

# Travailler et communiquer en mode projet

Améliorer la coopération et la communication d'équipe

📍 10076

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout collaborateur qui souhaite challenger ses pratiques et mieux travailler en équipe

## ANIMÉE PAR

Sonia CHERIF  
Emilie DOSIMONT

## PRÉ-REQUIS

Travailler régulièrement ou ponctuellement sur des projets, sans être le chef de projet

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.

Plan personnalisé de progression pour mieux apprendre et être plus efficace dans l'action.

Mises en situations professionnelles

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Développer la culture projet comme une manière de penser et de s'organiser
- Planifier son activité et s'adapter aux imprévus
- Appliquer les techniques de communication hors hiérarchie pour développer l'adhésion et la coopération

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Définir sa place au sein d'une équipe en mode projet

- Connaître les fondamentaux de la gestion de projet, en quoi cela diffère d'un travail quotidien
- Les points étapes : des moments clés
- Comment contribuer activement à un projet sans en être le chef ?
- L'importance de la définition des rôles, des missions, des objectifs... et des responsabilités de chacun

### ■ Autodiagnostic : centré sur les personnes, les méthodes, et résultats... quel coéquipier êtes-vous ?

### Travailler avec des outils de gestion de projet

- Acquérir la méthode OKR (Objectives and Key Results) pour suivre l'avancée de son travail, organiser son temps et délivrer.
- Anticiper et s'organiser en utilisant des outils de gestion de projet : Gantt, PERT, Kanban
- Focus sur l'organisation de l'équipe en mode multi-projet : vaincre les difficultés d'agendas et se donner des points de rencontre
- Gérer son énergie sur le long terme avec le time blocking

### ■ Cas pratique : entraînement sur les outils de gestion de projet

### Apprendre à connaître les membres de l'équipe pour mieux communiquer, coopérer et faciliter l'adhésion

- Bien se connaître pour bien communiquer et contribuer
- Clarifier son message et savoir reformuler pour être compris
- Réussir à lever les incompréhensions en étant objectif : techniques d'assertivité
- S'exprimer pour dénouer les situations conflictuelles : la critique constructive et l'art du feedback collectif

### ■ Cas pratique : exercices de communication au choix de l'apprenant

- Savoir négocier un délai, présenter une difficulté, proposer une solution alternative, formuler un feedback, cadrer et recadrer, émettre un avis contraire ou une objection de manière constructive, faire un recueil de besoin, vendre et faire valoir son idée...

### S'approprier les supports de communication spécifiques à chaque type de message

- Élaborer une matrice de circulation documentaire
- Organiser et planifier les réunions de travail en mode projet
- Insister sur les contributions respectives des différentes parties prenantes
- Capitaliser sur l'expérience acquise pour préparer l'avenir

### ■ Cas pratique : utiliser la facilitation graphique pour conduire une réunion de rétrospective de projet réussie

# Animer un groupe de travail

## Piloter une équipe en mode transversal

📌 10095

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Manager, Chef de projet et tout collaborateur en charge de l'animation d'un groupe de travail (RH, financier, commercial, technique, informatique, administratif...) et souhaitant gagner en confiance, en efficacité et développer son leadership

### ANIMÉE PAR

Catherine DE LEONARDI

### PRÉ-REQUIS

Travailler en mode projet ou animer des réunions ou des groupes de travail.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Mises en situation et cas pratiques issus des problématiques des participants.

Kahoot : quiz interactifs.

Speed Boat : Innovation Games.

Vidéos.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Savoir définir un juste positionnement et un cadre de travail en mode agile
- Développer des modes de communication permettant d'obtenir l'engagement et la contribution de chacun dans le temps
- Maîtriser les techniques pour motiver et entretenir la dynamique de groupe

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Se positionner dans la dimension transversale d'un groupe de travail

- Appréhender sa fonction de chef de projet : les enjeux de management non hiérarchique d'un groupe de travail
- Équipe constituée ou héritée : repérer les profils des participants, leurs attentes, leurs ressources
- Identifier et mobiliser les ressources et valeurs ajoutées de chacun
- Déterminer les rôles, gérer des compétences et des expertises
- Prendre le lead... Même lorsqu'on est timide

### ■ Cas pratique : trouver sa place et asseoir sa légitimité

### Planifier et gérer les étapes du projet

- Donner une vision globale : définir le planning, vous êtes le capitaine !
- Fixer et suivre les objectifs, deadlines ou échéances, livrables, etc.
- Présenter les règles de fonctionnement : les «do» et les «don't»
- Gérer le temps hors et pendant des réunions
- Assurer la logistique (salles, visioconférences, déplacements...)
- Mettre en place des outils

### ■ Cas pratique : cadrer le projet et organiser les séances de travail

- Les participants travaillent sur la mise en place d'un planning de séquence de travail et leurs outils de suivi d'avancée du projet

### Animer un groupe de travail

- 7 scénarios d'animation de réunion, repères et techniques
- Révéler ses qualités d'animateur : les secrets d'un bon orateur devant un groupe
- Les 3 outils de l'animation active : susciter la participation individuelle, stimuler les débats et relancer la discussion
- Techniques pour favoriser la résolution collective de problèmes rencontrés
- Focus sur l'animation en visioconférence

### ■ Cas pratique : animer la première réunion du groupe de travail : présenter les enjeux, objectifs, rôles et missions de chacun

### Motiver et entretenir la dynamique de groupe

- Donner du sens, transmettre des valeurs, créer un esprit d'équipe
- Responsabiliser des individualités, identifier les talents
- Accepter de déléguer, faire confiance : en séance et hors séance
- Être vigilant sur les points de blocage, s'adapter aux changements
- Savoir remobiliser lorsque le projet s'essouffle

### ■ Cas pratique : gérer les situations complexes

- Personnalités difficiles, démotivation, blocages, stop-and-go, savoir reprendre l'initiative lorsque cela coince, prendre des décisions...

### Communiquer avec les membres de l'équipe

- Mails, mémo, ordre du jour et synthèse : 12 règles de survie à connaître pour formaliser la production du groupe de travail
- Utiliser les outils de la communication assertive : oser dire non sans provoquer de blocage
- Débriefing et donner du feedback aux membres du groupe et aux « commanditaires du projet »
- Adopter une attitude d'écoute pour apporter de la convivialité, du plaisir et de la confiance

### ■ Cas pratique : présenter le travail du groupe et mettre en place le plan d'action

# Travailler en équipe : mieux communiquer pour mieux coopérer

Les clés pour devenir un « bon équipier »



**10280**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant développer son efficacité dans le cadre d'une équipe et au service d'une équipe !

**ANIMÉE PAR**  
Isabelle SCHWEITZER

## PRÉ-REQUIS

Être amené à travailler régulièrement en équipe ou en mode projet

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance de séquences expositives, de travaux en binômes ou en sous-groupes et de phases réflexives et interactives.

Tests et autodiagnostic.

Jeux en équipe et retours d'expérience partagés et analysés.

Lancement et bouclage avec un Plan Personnel de Progrès à partir d'un process inspiré du coaching.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Développer globalement sa capacité à travailler en équipe, avec ou sans lien hiérarchique
- Renforcer son positionnement et sa contribution à la performance de l'équipe
- Optimiser son organisation pour être plus efficace collectivement

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Vous et votre équipe où en êtes-vous ?

- Quelles sont vos forces et vos faiblesses dans le travail en équipe ?
- Quelles sont les menaces et les opportunités pour vous aujourd'hui ? Et demain ?
- Profils d'équipiers : qui êtes-vous dans le modèle BELBIN ?
- Les 4 stades de développement d'une équipe : à quel stade se trouve votre équipe ?

### ■ Mise en pratique

- Chaque participant complète une Matrice SWOT appliquée au travail en équipe pour un rapide diagnostic. Évocation des situations délicates ou difficiles pour chaque participant

### Être efficace dans sa communication et ses relations avec les autres équipiers

- Maîtriser les fondamentaux de la communication interpersonnelle
- Savoir s'affirmer sans générer de tensions ou de conflits

### ■ Mise en pratique

- Test d'Assertivité suivi de nombreux exercices applicatifs à partir de situations délicates ou difficiles évoquées par les participants en début de formation
- Savoir gérer les conflits lorsqu'ils se présentent malgré tout

### ■ Mise en pratique

- A partir des situations vécues par les participants, analyse et compréhension des mécanismes du conflit au sein d'une équipe

### Faire de la performance individuelle un levier de la performance de l'équipe

- Clarifier ses objectifs professionnels pour mieux les atteindre

### ■ Mise en pratique

- Réflexion personnelle sur ses objectifs et ses missions dans l'équipe et définition d'un « périmètre » d'activité, cadre de ses priorités
- Identifier et gérer ses priorités pour être plus efficace au quotidien

### ■ Mise en pratique

- Découverte et appropriation de la Matrice d'EISENHOWER pour déterminer ses véritables priorités. Réflexion individuelle sur sa relation au temps et ses principaux « voleurs de temps »

### Optimiser globalement son organisation personnelle et son environnement de travail

- Le téléphone : être toujours joignable et réactif sans être toujours disponible...
- La messagerie : bien l'utiliser sans en abuser
- L'agenda : pour contrer les grandes Lois du temps
- Les réunions : techniques pour les optimiser

### ■ Mise en pratique

- Évaluation des pratiques de chaque participant et de ses coéquipiers. Réflexion sur les moyens à mettre en œuvre pour optimiser ses pratiques et influencer positivement celles des autres...

### Bouclage de la formation

- Synthèse, bibliographie, tour de table, plan de progrès et évaluation à chaud...

# Agilité et adaptabilité professionnelle

La flexibilité, un atout pour s'adapter dans un monde qui change !



📍 10283

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tous collaborateurs !  
Toute personne, en situation de management hiérarchique ou non hiérarchique souhaitant développer son agilité comportementale, s'adapter au changement, gérer la complexité, l'incertitude, le changement et s'adapter dans différentes situations relationnelles

## ANIMÉE PAR

Ambre RENAUDAT  
Eve TERRIER

## PRÉ-REQUIS

Avoir des difficultés à accepter/s'adapter aux changements, à gérer son stress au travail

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques  
Remise d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Établir des relations de travail harmonieuses grâce à la flexibilité relationnelle et comportementale
- Gérer ses émotions pour développer son agilité en situation complexe
- Adopter une attitude positive pour devenir une personne « ressource » dans l'équipe

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Mieux se connaître pour mieux coopérer

- Comprendre sa dynamique personnelle, son rapport aux autres et à l'équipe
- Concilier les différences, se réconcilier avec son opposé
- Changer son regard, dépasser les préjugés
- Améliorer ses réactions devant différentes situations : stress, pression, interruptions
- Mieux comprendre les comportements de ses collaborateurs, engager, ce qui est facilitant

■ **Cas pratique : à partir du test personnalité MBTI, individuellement, les participants identifient leur préférences comportementales, points d'appui et pistes d'amélioration. En équipe, ils repèrent les points forts de leur opposé.**

■ **Cas pratique : autodiagnostic de ses propres comportements et « repérage » des comportements d'autrui en situation de coopération.**

### Anticiper et gérer les situations difficiles

- Se libérer des comportements refuge (agressivité, passivité, manipulation)
- Se positionner avec justesse face à un comportement gênant : sortir du triangle de Karpman
- Savoir changer de point de vue dans une situation difficile
- Canaliser ses émotions et son stress pour retrouver l'équilibre après un événement déstabilisant grâce à la pensée alternative et à l'analyse des émotions
- Prendre du recul pour conserver la "maîtrise" de la situation
- Savoir exprimer son désaccord sans agressivité, faire une critique de manière constructive

■ **Cas pratique : les participants s'entraînent à élargir leur point de vue, à exprimer critique ou désaccord de manière constructive.**

### Fluidifier ses relations en développant sa flexibilité relationnelle

- Ouvrir, démultiplier ses capacités d'écoute active pour mieux comprendre ses interlocuteurs
- Adopter le bon canal de communication pour faciliter l'avancée des projets
- Reformuler et valider l'information pour chasser les malentendus et les « flous »
- Faire évoluer ses relations vers un fonctionnement ++
- Pacifier son dialogue intérieur
- Oser dire « non », exprimer un vrai « oui »

■ **Cas pratique : les participants s'exercent à clarifier le dialogue et à s'affirmer.**

■ **Cas pratique : faire jouer/rejouer/anticiper une situation présente vécue ou à venir sur le mode assertif.**

### Adopter une attitude positive et devenir une personne « ressource » pour l'équipe

- Être proactif face au changement
- Trouver sa juste place et donner envie de coopérer
- Devenir moteur dans la dynamique de l'équipe
- S'ouvrir à l'imprévu : développer son agilité tout en gardant son cap
- Libérer sa pensée, sa créativité et sa capacité d'agir
- Mettre en place les conditions d'un mode coopératif

■ **Cas pratique : s'entraîner à penser/agir en mode coopératif.**

# Maîtriser l'art du feedback

Un outil essentiel pour favoriser l'excellence professionnelle

📍 11248

1 jour (7 heures)  
A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toutes les personnes souhaitant maîtriser le feedback en entreprise

## ANIMÉE PAR

Un formateur-Expert en  
FEEDBACK

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à réfléchir à une situation où ils ont reçu ou donné un mauvais feedback

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Des cas pratiques, un jeu de rôle  
La méthode OSBD, la méthode DESC,  
la méthode DEPAR

Brainstorming  
Test interactif

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser les critères de réussite du feedback
- Adapter la technique du feedback à son objectif
- Gérer ses émotions lorsque l'on donne et reçoit un feedback

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Appréhender les enjeux du feedback

- Définir ce qu'est et n'est pas un feedback
- Comprendre les trois niveaux du feedback au sein de l'entreprise
- Identifier des enjeux du recadrage
- Identifier les enjeux de la reconnaissance au sein de l'entreprise

### ■ Brainstorming :

- Réflexion en binômes sur le pire feedback donné et reçu par l'apprenant et discussion sur les approches possibles.

### Quels sont les critères de réussite d'un feedback ?

- Focus sur la préparation du feedback
- Définir clairement son objectif et son intention
- Faire preuve de précision dans les mots employés
- Adapter le feedback et sa communication à son interlocuteur
- Choisir le bon timing pour que le feedback puisse être reçu dans les bonnes conditions
- Instaurer un suivi pour permettre au feedback d'être suivi d'effets concrets
- Identifier les 5 pièges à éviter qui feront un mauvais

### ■ Cas pratique :

- Rédaction d'un feedback, en respectant les différents critères de réussite, à partir d'une situation vécue.

### Comment adapter son feedback en fonction d'un objectif défini ?

- Comprendre les enjeux de performance, résolution de problème et comportements
- Être capable de répondre à ces enjeux en développant la méthode OSBD : Observation - Sentiments - Besoin - Demande
- Appréhender le recadrage sur la performance, le comportement ou la motivation
- Utiliser la méthode DESC pour donner un feedback sur une erreur
- Maîtriser la méthode DEPAR pour donner un feedback sur une faute :
- Engager et donner du sens avec les signes de reconnaissance

### ■ Cas pratique :

- Identifier le feedback approprié à chaque situation.

### Savoir gérer ses émotions lorsque l'on donne ou reçoit un feedback

- Identifier ses émotions
- Gérer ses réactions émotionnelles lorsque l'on donne et lorsque l'on reçoit un feedback grâce à la Communication Non Violente (CNV)
- Favoriser une collaboration harmonieuse en développant l'écoute active
- Connaître les trois registres de la communication

### ■ Jeu de rôle :

- Gérer les réactions émotionnelles négatives suite à un feedback et trouver des stratégies pour répondre de manière constructive.

# Design Thinking & Démarche Innovation

4 ateliers pour s'approprier le Design Thinking par la pratique

📍 10328

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Managers, innovateurs, intrapreneurs, pilotes de projets qui souhaitent intégrer de manière professionnelle la démarche innovation (produits et services)

**ANIMÉE PAR**  
Marc BRUNET

## PRÉ-REQUIS

Être manager d'une équipe ou d'un service  
Maîtriser les outils de gestion de projet

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Déclinaison du modèle étape par étape, et des techniques appropriées aux études de cas.  
Déclinaison complète et rapide d'un cas pratique selon les étapes du Design Thinking.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Adopter le Design Thinking comme démarche d'innovation
- S'approprier les outils du Design Thinking et découvrir le modèle par la pratique
- Pitcher son projet et obtenir l'adhésion

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Appréhender le modèle de Design Thinking pour innover

- Définir les notions de créativité et d'innovation dans l'entreprise
- Comprendre le modèle du Design Thinking, sa philosophie et son vocabulaire
- Analyser le Design Thinking au regard des autres méthodes d'innovation. Quelles applications pour votre entreprise ?
- Découvrir les 5 étapes du Design Thinking : Immersion, Idéation, Cadrage, Prototypage, Test

### ■ Cas pratique : tester la démarche Design Thinking à partir d'un exercice rapide.

### Atelier 1 : Déployer la carte de l'empathie et mener des entretiens

- Cartographier ses prospects et cibler ses utilisateurs types
- Découvrir les questions clés pour mener un entretien : l'art de poser les bonnes questions
- Utiliser la carte de l'empathie pour rencontrer un utilisateur et l'interviewer
- Prendre des notes et laisser émerger le point de vue de l'utilisateur

### ■ Cas pratique : les participants s'entraînent à questionner les besoins de l'utilisateur et analyser les réponses à partir de fiches techniques spécifiques.

### Atelier 2 : Cadrer la démarche et formaliser le défi

- Formuler le défi avec la question : « Comment pourrions-nous ? »
- Clarifier les besoins des utilisateurs et formaliser la demande

### ■ Cas pratique : les participants s'entraînent à formuler le défi, clarifier les besoins et formaliser la demande des utilisateurs à partir de fiches techniques spécifiques.

### Atelier 3 : Générer des idées nouvelles et réaliser un prototype (design)

- Générer des idées nouvelles d'après les fondamentaux de divergence et convergence
- Réaliser un prototype rapide de son produit ou service
- Présenter le prototype au client
- Capitaliser dans une « learning card » et ajuster, affiner son prototype

### ■ Cas pratique : créativité, pratique et rapidité, les participants s'entraînent à générer des idées nouvelles en pratiquant de manière académique. Ils réalisent ou testent des prototypes en faisant confiance à leur intuition.

### Atelier 4 : Présenter un projet concret de démarche innovation

- Se familiariser avec la grille et les critères du Business Model Canvas
- Formaliser son projet dans la grille BMC d'après les résultats obtenus durant la formation
- Préparer son pitch d'après les critères d'évaluation
- Se positionner en tant qu'innovateur pour remporter l'adhésion
- Convaincre grâce à une présentation percutante

### ■ Cas pratique : formaliser et présenter un projet de démarche innovation

### ■ PDP : Préparer son plan d'actions pour mettre en place le Design Thinking dans ses pratiques et son management

# Mind Mapping® : organiser ses idées avec créativité

**11035**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne désireuse de savoir organiser sa pensée dans de multiples circonstances (prise de notes, conduite de projet, gestion du temps, animation de réunion,...)

**ANIMÉE PAR**  
Emilie DOSIMONT

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à préparer 2 cas sur lesquels ils souhaitent travailler lors de la formation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Méthode simple et ludique pour structurer efficacement sa pensée.

Exercices focus spécifiques en fonction des besoins des participants.

Test de préférence cérébral.

Construction de cartes mentales.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Construire des cartes mentales efficaces et stimulantes
- Développer les capacités de sa mémoire sans effort
- Utiliser le Mind Mapping® pour dynamiser ses réunions et ses prises de parole

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Découvrir sa préférence cérébrale pour gagner en efficacité

- Comprendre le fonctionnement du cerveau et savoir en utiliser toutes les possibilités
- Expérimenter les aptitudes et stimuler les deux hémisphères du cerveau
- Identifier les difficultés d'apprentissage des méthodes traditionnelles
- Appréhender les processus d'organisation de l'information

### ■ Autodiagnostic : identifier sa préférence cérébrale et travailler efficacement avec ses 2 hémisphères pour adopter des comportements plus efficaces

### Elaborer une carte mentale et mettre le Mind Mapping® au service de ses objectifs

- Gérer l'information efficacement en les organisant de façon appropriée avec le Mind Mapping®
- Pratiquer l'écoute sélective et savoir recueillir, sélectionner et organiser des informations orales ou écrites
- Se défaire du réflexe du mot à mot, au profit d'une logique de mot-clé
- Maîtriser la prise en note sélective sous la forme d'un schéma arborescent : cartographier l'information
- Développer son esprit de synthèse

### ■ Cas pratique : Construire des cartes mentales efficaces

### Clarifier et structurer ses idées en résolution de problèmes

- Pratiquer un questionnement de qualité
- Clarifier des situations floues et faire émerger de l'intelligibilité
- Collecter et s'approprier de l'information rapidement tout en conservant une attention optimale
- Conserver une vision globale tout en captant du détail

### ■ Cas pratique : mettre en forme un brainstorming avec le Mind Mapping®

### Gagner en temps et en impact grâce au Mind Mapping®

- Organiser un projet, une réunion, un événement
- Prendre des notes et rédiger rapidement ses comptes-rendus
- Démultiplier sa capacité de mémoire
- Apprendre facilement et rapidement
- Faire des restitutions claires et impactantes

### ■ Cas pratique : s'entraîner au Mind Mapping au quotidien : prise de notes, conduite de projet, gestion du temps, animation de réunion, présentation...

# Développer sa mémoire

Méthodes et outils pour augmenter ses capacités de mémorisation

📍 11057

**2 jours (14 heures)**  
**À partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne qui souhaite accroître les performances de sa mémoire

## ANIMÉE PAR

Cécile VILATTE

## PRÉ-REQUIS

Avoir à traiter un volume important d'information

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.

Remise d'un support pédagogique.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les mécanismes de la mémoire pour stimuler ses performances
- Exploiter au maximum son potentiel de mémoire en utilisant de nouvelles méthodes
- Appliquer les techniques de mémorisation pour plus d'efficacité et de sérénité dans son travail

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre le fonctionnement de la mémoire pour l'utiliser au mieux

- La mémoire : idées reçues et mythes
- Comprendre le fonctionnement de la mémoire : encodage, stockage, rappel
- Les styles cognitifs : s'appuyer sur ses sens pour développer ses capacités d'attention et de concentration
- Comprendre et dépasser les faiblesses de la mémoire : oublis, trous de mémoire, mot sur le bout de la langue...

### ■ Autodiagnostic : auditif, visuel ou kinesthésique ? Détecter son mode de fonctionnement dominant.

### Dynamiser ses capacités de mémorisation et de concentration

- Améliorer sa mémoire court terme
- Développer sa Concentration pour une meilleure mémorisation
- Procédés mnémotechniques, structuration et verbalisation de l'information : les clés d'une Appropriation de l'information réussie
- Courbe de l'oubli, courbe de réactivation : maîtriser les techniques de Réactivation

### ■ Cas pratiques :

- Entraînements multiples à la mémorisation : histoires, listes, codes, numéros...
- Apprendre le plan d'un discours avec un procédé mnémotechnique.

### Hygiène de vie : les alliés et les ennemis de la mémoire

- Alimentation, sommeil, exercice physique : les carburants de la mémoire
- Le stress, source d'interférence lors des phases d'acquisition et de réactivation
- Canaliser son énergie grâce aux « rythmes d'apprentissage »
- Savoir-faire des pauses et bien respirer pour oxygéner le cerveau

### ■ Cas pratiques :

- Les respirations qui rechargent les batteries de sa concentration.
- Exercices pour : « muscler » la concentration.

### Gagner en confort dans son environnement professionnel

- Améliorer ses relations interpersonnelles : retenir les visages, les noms...
- S'entraîner au quotidien et gagner en efficacité
- Coder et organiser l'information pour retrouver rapidement les données essentielles
- Mémoriser l'écrit, l'oral, prendre des notes et synthétiser avec le Mind Mapping®

### ■ Cas pratiques :

- Entraînement et réalisation de Mind Maps® pour élaborer une synthèse
- Constituer sa boîte à outils pour améliorer sa mémoire au quotidien

# Techniques de relecture et de corrections

5 étapes pour ne plus "laisser passer" de fautes

📍 10074

1 jour (7 heures)  
A partir de 750 € HT  
(900 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout collaborateur devant produire des documents écrits et qui souhaite ne plus « laisser passer » de fautes

## ANIMÉE PAR

Martine BIGOT

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la langue française (orthographe, grammaire, conjugaison)

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.

Remise d'un support pédagogique.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les méthodes de relecture active
- Reconnaître rapidement les erreurs d'orthographe, de grammaire et de typographie
- Écrire des documents efficaces, clairs, pertinents... et sans fautes

## 1 JOUR

09h00-17h30

### ■ Comprendre le fonctionnement du lecteur face à un document. Autodiagnostic : quel lecteur êtes-vous ?

#### Étape 1 : s'assurer de la clarté du document

- Se poser les bonnes questions : quels sont les enjeux du texte ? Pour qui ? Pourquoi ? Pour quel objectif ?

- Valider l'adéquation du plan avec les messages essentiels et les attentes du lecteur

- S'entraîner à changer de point de vue et se mettre à la place du destinataire

### ■ Cas pratique : les participants s'entraînent à résumer un document pour en faire ressortir le ou les messages clés et valider le contenu du texte.

#### Étape 2 : relever les erreurs de fond et de forme

- S'assurer de l'exactitude des informations

- Acquérir les méthodes pour traquer les inexactitudes et les erreurs

- Focus sur les tableaux, graphiques, statistiques...

- Vérifier la cohérence avec les normes de qualité et la charte graphique de l'entreprise

### ■ Cas pratique : déceler les problèmes de lisibilité, les erreurs, les faiblesses de titrage, légende et commentaires.

#### Étape 3 : améliorer la qualité rédactionnelle du texte

- Connaître les règles d'or de la lisibilité

- Vérifier le choix du vocabulaire, longueur des phrases...

- Chasser lourdeurs et redondances

- Savoir alléger ou enrichir un texte

### ■ Cas pratique : atelier de réécriture.

#### Étape 4 : contrôler l'orthographe, la grammaire et la typographie

- Acquérir les méthodes pour vérifier la qualité orthotypographique

- Rappel sur les règles de typographie

(majuscules, minuscules, titres, abréviations, ponctuation, guillemets, apostrophes, traits d'union et tirets, alinéas, etc.)

### ■ Cas pratique : travail de relecture et partage des pratiques.

#### Étape 5 : créer les conditions d'une relecture efficace

- Les 10 règles d'or d'une relecture efficace

# Être synthétique à l'écrit et à l'oral

📍 10927

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout cadre ou collaborateur souhaitant s'entraîner à aller à l'essentiel

## ANIMÉE PAR

Véronique VELLARD

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à apporter au moins deux cas issus de leur pratique personnelle déjà réalisés ou à réaliser (comptes-rendus, rapports annuels, bilans, etc.).

## MOYENS

### PÉDAGOGIQUES

Identification de ses aptitudes personnelles face à la synthèse.

Utilisation d'articles de presse écrite pour la lecture active.

Pratique progressive, individuelle et en sous-groupes, afin d'assimiler tous les éléments d'une communication synthétique.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Appliquer la méthodologie pour extraire l'essentiel d'un échange ou d'un texte
- Organiser ses idées avec clarté
- Restituer l'information pertinente à l'oral comme à l'écrit

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Extraire rapidement l'essentiel d'un document

- Les techniques de lecture active
- Le survol : évaluer l'intérêt
- Le repérage : identifier la structure et les mots-clés d'un texte
- L'écrémage : aller à l'essentiel

### ■ Cas pratique : application des techniques de lecture active

### Prise de notes : quelle technique adopter ?

- Les mécanismes de la communication : spécificités des messages oraux et écrits

### ■ Cas pratiques pour adapter les techniques aux situations et à la personnalité des stagiaires.

### Traiter efficacement l'information orale ou écrite recueillie

- Évaluer un contenu : informations essentielles ou périphériques
- Décrypter les informations de la presse (genres journalistiques, titres)

### ■ Cas pratique : exercice de synthèse pour hiérarchiser les informations.

### Rédiger une synthèse correcte de l'information

- Choisir un plan adapté pour structurer son écrit
- Passer du plan au résumé
- Maîtriser les règles de lisibilité pour rédiger un texte clair et percutant

### ■ Cas pratique : travail sur la synthèse écrite d'une revue

### Les trois pierres angulaires de la synthèse orale : clarté, précision et concision

- Écouter et reformuler l'indispensable
- Concevoir un plan pour soutenir sa restitution
- Gérer son temps de parole : les différents temps d'une présentation

### ■ Cas pratique : synthèse orale d'un discours et d'un texte

# Écrits professionnels : rédigez avec aisance et efficacité

📍 10928

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant améliorer son efficacité et son aisance dans la rédaction de différents documents professionnels

## ANIMÉE PAR

Catherine PARA-TRIBOT  
Isabelle VIGLA  
Karine PAUCHET

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à apporter au moins 2 écrits professionnels qu'ils souhaiteraient voir analyser lors de la formation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation opérationnelle et personnalisée qui s'appuie sur l'analyse et l'amélioration des écrits des stagiaires

Cas pratique sur mesure individualisé

Remise de fiches «méthode»

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les techniques et règles des écrits professionnels
- Développer des arguments pertinents pour valoriser ses messages
- Connaître les spécificités de l'écriture électronique

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Préparer la rédaction : les astuces pour gagner du temps

- Les buts et les conditions d'une bonne communication écrite
- Les questions à se poser avant la rédaction : quels objectifs ? Quels lecteurs ? Quel contexte professionnel ? Quel résultat attendu ?
- Comprendre le fonctionnement du lecteur face à un document

### ■ Autodiagnostic de son style. entraînement en sous-groupes à la préparation d'un écrit.

### Structurer son message : organiser ses idées et les hiérarchiser

- Analyser et hiérarchiser ses idées : (grille d'analyse, principe du QQQQCPC, technique heuristique...)
- Définir un objectif : informer, raconter, expliquer démontrer, convaincre
- Choisir un plan pour guider le lecteur
- Structurer ses paragraphes pour renforcer ses idées ; rôle et choix des mots de liaison
- Développer sa pensée : rassembler des idées, les illustrer avec des exemples vivants

### ■ Cas pratique : travail de restructuration du plan, jeu sur la structuration d'un message.

- Analyse de documents (dont ceux des stagiaires) afin d'évaluer la structuration et la hiérarchisation de l'information.

### Rendre ses écrits attractifs

- Respecter les principes de lisibilité : circuit de lecture, mise en page et caractéristiques du style professionnel
- Soigner ses titres
- Maîtriser l'introduction, la conclusion et le sommaire
- Adapter son style au lecteur
- Traquer sans pitié les redondances, formules ampoulées, longueurs inutiles...
- Illustrer ses écrits : le poids d'une image dans un texte, les différents types d'illustration

### ■ Cas pratique : travaux en sous-groupes sur l'écriture et la valorisation du message, la lisibilité et le style.

### Écrire pour convaincre : contenu, style, ton

- S'adapter au support : lettre, note d'information, de procédure...
- Les principes de base de l'écriture internet : comment fonctionne le regard sur internet
- Adapter ses présentations et la rédaction aux spécificités d'internet
- Rédiger un courrier électronique : du bon usage aux erreurs à éviter (Net étiquette, syntaxe simplifiée, choix sensible de l'objet)

### ■ Cas pratique : rédiger des écrits délicats : les écueils à éviter.

### Jouer avec les mots : écrire avec plaisir

- Améliorer son style
- Maîtriser l'art de la nuance : concilier tact et fermeté
- Trouver le mot juste, la bonne expression
- Conseil d'écriture créative

### ■ Cas pratique : vaincre l'angoisse de la page blanche.

# Réconciliez-vous avec la grammaire et l'orthographe



📍 10929

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant améliorer son orthographe, sa grammaire et son style

## ANIMÉE PAR

Véronique VELLARD

## PRÉ-REQUIS

Les stagiaires sont invités à apporter plusieurs exemples d'écrits professionnels qu'ils ont rédigés en précisant l'objectif, les destinataires et le temps approximatif passé à la rédaction

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Approche pédagogique pratique et ludique

Utilisation d'un jeu pour repérer et contourner les difficultés les plus courantes

Mémo personnel créé à partir des astuces, dé clics et moyens mnémotechniques présentés

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Connaître les règles fondamentales d'orthographe et de grammaire
- Utiliser les astuces pour éviter 90% des fautes les plus fréquentes
- Construire des phrases claires, courtes et ponctuées

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Situer sa pratique de la grammaire et de l'orthographe dans le contexte professionnel

- Les caractéristiques de la rédaction professionnelle
- Le diagnostic de ses difficultés : repérer ses fautes récurrentes (méconnaissance de règles, fautes d'étourderie...)

#### ■ Cas pratique

- Synthèse et échanges sur les besoins

### Maîtriser les règles d'orthographe pour écrire sans faute

- Les pluriels délicats : noms communs, mots composés et chiffres
- Les féminins délicats : noms communs, adjectifs et noms de métier
- Les règles de base de la typographie (majuscules, titres...)
- Les fautes classiques : tout, quelque/quel que, leur/leurs, quand/ quant...

#### ■ Cas pratique

- Entraînement intensif et appropriation de moyens mnémotechniques pour éviter les principales difficultés orthographiques.

### Enrichir son vocabulaire en s'amusant !

- Comprendre le sens des mots : les racines grecques et latines ;
- Choisir les mots justes
- Distinguer les homonymes, synonymes et antonymes

#### ■ Cas pratique

- Exercices sous forme de jeux d'équipes.

### Réapprendre les principales règles de grammaire

- Le verbe et la conjugaison (temps courants, impératif)
- La concordance des temps
- Les accords spécifiques avec « la plupart », « plus d'un », des chiffres...
- L'accord du participe passé
- L'accord de l'adjectif, les formes en « -ant »

#### ■ Cas pratique

- Mise en application à partir d'exercices et de textes rédigés par les participants.

### Contourner les erreurs et les incohérences de phrases les plus courantes

- Écrire court et efficace
- Éviter les tournures impropres (syntaxe, pléonasmes, paronymes)
- Adopter une méthode de relecture efficace

#### ■ Cas pratique

- Entraînement à la traque des fautes sous forme de jeu. La dictée du formateur !

# Prise de notes et compte-rendu de réunions

📍 10931

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout collaborateur en charge de la rédaction de comptes-rendus pour des réunions, des entretiens, des visites clients, etc.

## ANIMÉE PAR

Nadine FOUCAULT  
Karine PAUCHET

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à venir avec 2 compte-rendus de réunions ou d'entretiens déjà réalisés ainsi que les notes préparatoires. Les documents des stagiaires seront ainsi analysés et discutés pendant la formation.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Entraînements intensifs à la prise de notes d'après des enregistrements sonores et visuels de réunions/entretiens, ateliers sur la rédaction de compte-rendu

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Connaître les différentes techniques de prise de notes et de compte-rendu
- Identifier et restituer les idées-clés
- Rédiger des comptes-rendus factuels et lisibles

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Préparer sa prise de notes : adopter les bons réflexes pour gagner du temps

- Déterminer votre « préférence cérébrale » pour adopter le type de prise de notes qui vous correspond le mieux
- Analyser les différentes techniques existantes de prise de notes
- S'approprier les outils incontournables de l'écriture rapide
- Apprendre à se défaire du « mot à mot » et distinguer l'essentiel de l'accessoire

### ■ Cas pratique : autodiagnostic de la « prédominance cérébrale », exercices sur les outils de la prise de notes

### S'entraîner à la prise de notes en fonction des situations et des objectifs

- Le principe de base : bien écouter et filtrer l'information en fonction de son objectif
- Maîtriser les techniques de prise de notes : linéaire, arborescente, modulaire...
- Éviter déformations, interprétations et redondances
- Savoir combiner plusieurs méthodes de prise de notes en vue des brainstormings, des entretiens téléphoniques, des réunions...

### ■ Cas pratique : entraînement intensif avec les 2 techniques les plus performantes, MINDMAP® et les tableaux synoptiques

### Exploiter ses notes et sa mémoire

- Savoir tirer parti des techniques de prise de note
- Apprendre à structurer et mettre en forme ses notes
- S'appuyer sur des mots clés pour restituer des phrases
- Faire confiance à sa mémoire

### ■ Cas pratique : à travers une prise de note synthétique, les participants préparent leur compte-rendu

### Rédiger un compte-rendu

- Faire la différence entre rapport, PV et compte-rendu
- Identifier les différents comptes-rendus
- Bâtir son plan pour un compte-rendu thématique
- Choisir les titres et les sous-titres
- Produire un compte-rendu structuré, factuel et clair
- S'approprier le style professionnel lié au compte-rendu

### ■ Cas pratiques sur l'exploitation des notes et entraînement à la rédaction de compte-rendu.

# Muscler son esprit de synthèse

Structurer, rédiger et soutenir rapports, synthèses et recommandations

📍 11037

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Ce stage s'adresse à tout collaborateur qui souhaite améliorer ses compétences en synthèse, analyse et rédaction de rapports, documents d'aide à la décision...

## ANIMÉE PAR

Karine PAUCHET  
Emilie DOSIMONT  
Fanny DURAND

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la langue française (orthographe, grammaire, conjugaison)

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie pratique et concrète orientée sur les problématiques des participants

Apports de document de travail par les participants

Utilisation du mindmapping

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Extraire l'information utile de tout type de document et bien l'analyser
- Faire une synthèse claire, parlante et exploitable par tous
- Faire des recommandations pour faciliter la prise de décision

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Définir les objectifs du document

- Définir clairement la finalité du document : contexte ? Objectifs ? Contenu ? Forme ?
- En déduire sa problématique et son périmètre
- Développer ses capacités d'analyse et se poser les bonnes questions : quelle interprétation pour quelle utilisation ?

### ■ Cas pratique : les étapes préparatoires pour passer du compte rendu au relevé de décisions. Déterminer les objectifs de la restitution d'un document.

### Recueillir, sélectionner et analyser l'information

- Méthodes et outils pour faire face à la surcharge de l'information et à la multiplicité des sources (veille documentaire, données chiffrées, analyses clients, document Web, mails, etc.)
- Croiser ses sources et évaluer rapidement le contenu de l'information
- Prioriser l'information : idées principales, idées secondaires
- Délimiter le champ de ses recherches et éviter l'écueil de l'exhaustivité des sources

### ■ Cas pratique : structurer son écrit dès la prise de notes, mise en application des techniques pour structurer et hiérarchiser l'information

### Préparer et structurer ses dossiers

- Analyser et hiérarchiser avec méthode et pertinence ses idées (grille d'analyse, principe du CQCOQP...)
- Choisir un plan pour guider le lecteur
- Bien organiser sa documentation pour trouver la bonne information au bon moment
- Utiliser les techniques spécifiques à la synthèse : écrémage, association, reformulation...

### ■ Cas pratique : préparer la rédaction : astuces pour gagner du temps.

### Écrire pour convaincre

- Faire parler ses résultats et mettre en valeur les points clés
- Bien cibler les destinataires pour adapter son style
- Être fluide et clair dans l'articulation des idées
- Utiliser un vocabulaire précis tout en sachant vulgariser
- Bien choisir et illustrer ses arguments
- Faire parler les chiffres de manière percutante et attractive
- Faire vivre ses écrits : les différents types d'illustration

### ■ Cas pratique : mise en pratique des principes de lisibilité : circuit de lecture, mise en page et caractéristiques du style professionnel.

- Préparation d'une synthèse écrite à partir des sujets et données des participants.

### Préparer ses argumentations orales : construire son discours

- Rappel sur les clés de la communication verbale et non-verbale
- Valoriser sa démarche et sa valeur ajoutée : aussi une question de posture
- Trucs et astuces pour ne pas se laisser déstabiliser :
- Retrouver rapidement l'information utile
- Répondre aux questions et objections avec pertinence

### ■ Cas pratique : présentation orale de la synthèse

# Communication orale et écrite

Mieux s'exprimer pour faire passer des messages 100% efficaces

📍 10023

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant optimiser son expression écrite et orale : managers, chefs de projet et tout collaborateur de l'entreprise

**ANIMÉE PAR**  
**Catherine LE GAL**

## PRÉ-REQUIS

Il est recommandé de maîtriser les règles fondamentales de la communication écrite et orale

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation 100% pratique composée d'ateliers

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques, mises en situation

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Organiser les idées de manière logique et pertinente
- Rédiger des écrits synthétiques et efficaces
- S'exprimer de façon claire et concise à l'oral

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Préparer et cadrer sa communication pour gagner en pertinence

- Maîtriser les règles de construction d'un message
- Définir son objectif de communication : informer, convaincre, faire agir ?
- Prendre en compte le profil de ses interlocuteurs : à qui je m'adresse ?
- Savoir vulgariser et rendre accessible une information technique ou complexe
- Choisir le bon canal : mail, téléphone, face à face, réunion...

### ■ Cas Pratique : mesurer l'écart entre l'intention du message et le message reçu

### Structurer sa pensée pour gagner en impact

- Organiser ses idées de manière logique et fluide pour soi... et son interlocuteur
- Mettre en évidence les points clés et les étapes de son raisonnement
- Construire et développer son argumentation pour faire passer son message
- Soigner l'organisation de son contenu : de l'introduction à la conclusion

### ■ Cas pratique : hiérarchiser les informations et les formaliser de façon concise et fluide

### Écrire pour être lu

- Appliquer les règles de lisibilité : règles d'écriture et de mise en page
- Améliorer son style : éviter le jargon, étoffer un style sec, chasser redondances et lourdeurs
- Soigner titres, sous-titres, objets pour faire ressortir les idées clés
- Intégrer logigrammes et schémas pour illustrer les informations complexes
- Synthétiser les plans d'actions dans des tableaux
- Écrire pour des lecteurs pressés : les règles pour faire court et clair

### ■ Cas pratique : rédiger un document clair et exploitable par tous

- Les participants s'entraînent à rédiger des écrits (mail, note de synthèse, rapport...) qui donnent aux lecteurs ayant des profils différents, les informations dont ils ont besoin

### Parler pour être entendu

- Maîtriser les 5 règles d'or de la communication orale
- Structurer rapidement ses propos et s'adapter au temps imparti
- Savoir être simple, précis et concis, tout en conservant les formes
- Illustrer ses interventions pour une meilleure compréhension
- Reformuler pour favoriser la mémorisation du message

### ■ Cas pratique : faire entendre et défendre ses idées

- Les participants s'entraînent à faire passer des messages propres à différentes situations de communication en entreprise : exposer un sujet en réunion ou lors d'un rendez vous, transmettre une information ou une consigne, répondre à une question.

# Rhétorique et éloquence

Tonifiez vos discours, donnez du panache à vos interventions !

📍 10057

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Dirigeants  
Codir  
Comex  
Managers  
Chefs d'équipes et Chefs de projets

**ANIMÉE PAR**  
**Marlène REUX**

## PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite aucun prérequis

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Une formation interactive et très concrète, des mises en situation structurées

Des apports des techniques comportementales tels que l'AT, la CNV ou encore le jeu théâtral

Des jeux de rôle en binôme pour travailler son expressivité et cultiver sa répartie

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Donner de l'envergure à son expression et gagner en aisance pour une parole influente
- Développer sa rhétorique pour renforcer ses talents d'orateur
- Donner du panache à ses interventions

## 2 JOURS

09h00-17h30

### ■ Autodiagnostic

- Découvrir son registre d'orateur
- Diagnostic individuel des points forts et des points à améliorer
- Se réapproprier ses ressources et trouver les clés pour devenir un bon orateur

### ■ S'approprier l'art de la rhétorique

- Se sensibiliser à l'art oratoire pour mieux comprendre les ressorts de la rhétorique
- Argumentation, discours et rhétorique : maîtriser les outils de l'art oratoire
- Maîtriser les 3 temps de la parole : prendre le sens des mots, observer l'auditoire, adresser son discours
- Passer de la transmission à la communication orale, du plaisir de lire au plaisir de dire

### ■ Mise en situation : diction et expression

- S'approprier les discours de grands orateurs : présentations filmées

### ■ Préparer son discours, faire passer ses idées

- Planifier son discours avec la matrice Quintilienne et la règle des 5W
- Mobiliser ses idées, construire et développer sa pensée
- Soigner l'exorde et la péroraison (introduction et conclusion)

### ■ Mise en situation : les moments clés

- Préparation et articulation du plan pour faire entendre sa rhétorique

### ■ Etayer sa rhétorique

- S'approprier les figures de style, les figures de rapprochement, les figures d'opposition, les figures d'insistance
- Utiliser les 3 registres du discours - ethos - pathos - logos
- Trouver la juste mesure entre préparation et improvisation
- Savoir instruire, toucher et plaire
- Jouer des niveaux de langues et du « jargon technique » et étayer son vocabulaire
- Suggérer et imaginer : s'approprier les figures de styles pour mieux convaincre

### ■ Mise en situation

- Argumenter, travailler son expressivité et faire passer ses émotions
- Oser être soi et s'engager

### ■ S'exprimer avec plaisir et énergie : incarner ses prises de parole

- Donner du corps à son discours
- Stabiliser son axe vertical avec fermeté
- Amplifier sa gestuelle et sa respiration
- Renforcer sa présence par un regard englobant
- Développer la puissance et la modulation de sa voix
- Ponctuer son discours en variant le débit, faisant des pauses, accentuant les mots, provoquant les silences
- Travailler l'intentionnalité : harmoniser mots, gestes, forme et contenu
- Obtenir l'adhésion du public en optimisant son impact personnel et professionnel

### ■ Mise en situation

- Diction et expression : exercices pour s'entraîner à « déclamer », marquer le sens du texte par l'intonation

### ■ Mise en situation

- La parole éloquente au service de son discours
- Présentation filmée

# L'art du Pitch

S'inspirer des techniques scénaristiques pour trouver « LA » bonne accroche, convaincre vite et bien !

📍 10620

1 jour (7 heures)  
A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Cadres, Managers, Commerciaux, et plus généralement, toute personne amenée à animer des présentations professionnelles et à impacter son auditoire

ANIMÉE PAR  
Jean-Luc SOLAL

## PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Progression pédagogique construite en alternant parties théoriques, projections vidéos et exercices d'application, de telle sorte que soit privilégiée l'appropriation des techniques.

Projection et analyse de vidéos pour étudier et débriefer la structure d'un pitch

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Découvrir l'origine et la technique du Pitch, savoir l'appliquer à des présentations professionnelles de 5 à 20 min
- Expérimentez l'impact et la force de la structure du Pitch
- Trouver la bonne accroche, captiver son auditoire, renforcer son leadership en structurant ses messages de façon percutante

## 1 JOUR

09h00-17h30

### L'origine du Pitch

- Qu'est-ce qu'un Pitch ?
- Une technique venue d'Hollywood et du scénario
- Une méthode appliquée à la communication politique et aujourd'hui à l'entreprise ainsi qu'aux présentations professionnelles

### La force du scénario et de la technique scénaristique

- Mieux comprendre les mécanismes de l'attention : le reptilien, le limbique et le cérébral
- Zoom sur les dernières avancées des neurosciences : les réactions du cerveau face à un Pitch, à une prise de décision
- Radiographie d'un scénario et focus sur la méthode des « 5W » utilisée dans le journalisme : Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Comment ? Combien ? Pourquoi ?

### Préparer et structurer son Pitch : les étapes à suivre, les règles et techniques à maîtriser

- Identifier sa problématique, le(s) message(s) clé(s) à faire passer
- Préparer son pitch avec ou sans slides
- Bien connaître sa cible pour faire en sorte qu'elle s'identifie à son discours
- Connaître les techniques pour conserver le public éveillé tout au long de son discours
- Définir sa « punchline » d'intro pour capter d'emblée l'attention

### Sortir du lot ! Les secrets d'un bon Pitch : inspirer, captiver, susciter l'émotion

- Découvrir la technique du Pitch et ses différentes étapes
- « Raconter une belle histoire » : appliquer le schéma narratif à sa présentation pour mieux convaincre
- Illustrer ses propos pour les rendre les plus concrets possibles, donner des images/exemples qui parlent à tout le monde
- Choisir les bons mots, les bonnes formulations, savoir expliquer clairement ses concepts pour que le public les retienne
- Orienter son discours sur le pourquoi plutôt que le « quoi »

- Apprendre à susciter des émotions, à marier rationnel et émotionnel, quantitatif et qualitatif, réalisations et projections, personnel et professionnel

### ■ Cas pratiques

- Projections et analyses de vidéos pour étudier la structure d'un Pitch : exemple d'un Pitch publicitaire, d'un Pitch de recherche de fond, d'une présentation Powerpoint...

### ■ Cas pratique

- « Travail à la table » : entraînement à la rédaction d'un Pitch

### Supprimer toutes les sources de stress lors du Pitch

- Peu d'information, beaucoup d'inspiration : ne pas donner trop de détails pour que le public reste à l'écoute
- Conserver un côté spontané et naturel
- Maîtriser son temps
- Donner de la vie à la présentation : utiliser l'espace, rester au centre et ancré, établir une bonne connexion avec le public
- Prendre du plaisir, savoir être dynamique et énergique

### ■ Cas pratique

- Et maintenant, « Pitez ! » Mise en situation filmée et travail sur des cas concrets
- Mises en situation filmées et décryptages vidéo
- Rappel des bases et prise de conscience de sa posture oratoire

### Classe virtuelle : Retour d'expérience 2 mois après

### Retour d'expérience / échanges entre les participants et coaching par le formateur pour améliorer l'impact de ses Pitch

- Depuis la formation, quelles sont les différentes actions mises en place et difficultés rencontrées ?
- Identifier les clés de la réussite de vos actions

# La voix, un outil puissant pour gagner en conviction

📍 10945

2 jours (14 heures)  
A partir de 1550 € HT  
(1860 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant améliorer la qualité de sa communication orale, et donner du corps à son discours pour améliorer sa force de conviction face à tout type d'interlocuteur

## ANIMÉE PAR

Guillaume ROUSSEFF

## PRÉ-REQUIS

Être amené à prendre la parole en public

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Accompagnement sur-mesure  
Cas en lien avec leur environnement professionnel

Autoscopie

Analyse de la performance

95 % d'entraînement 5% de théorie

Retours coaching avec effet Pygmalion

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Savoir poser sa voix et s'ancrer pour prendre la parole avec confiance
- Rendre ses interventions plus vivantes et convaincantes
- Retrouver le plaisir de s'exprimer... sans trac !

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1- Trouver son identité vocale et l'accepter : être en harmonie avec sa voix

- Comprendre la physiologie de l'appareil vocal et de la respiration
- Déterminer les caractéristiques de sa voix : timbre, hauteur, tessiture...
- Prendre conscience des qualités expressives naturelles de sa voix

#### ■ Cas pratique : exercices vocaux.

### 2- S'affirmer et gagner en aisance pour trouver sa voix/voix

- Apprivoiser son appareil vocal pour affirmer sa personnalité au travers de sa voix
- Gérer son stress pour garder une voix claire et assurée (éviter tremblements, gorge sèche...)
- Optimiser sa concentration et relâcher les tensions en utilisant la respiration
- Apprendre à poser sa voix et à s'ancrer pour accroître son impact et gagner en charisme

#### ■ Cas pratique : expérimentation d'outils et d'astuces pour se centrer

### 3- Travailler la fluidité et l'énergie de sa voix pour transmettre son message avec efficacité

- Adapter le phrasé de son discours : prendre son temps, éviter de s'essouffler, de balbutier, de buter sur les mots...
- Gérer la portée de sa voix en contrôlant le volume et l'intensité en fonction de son public
- Affiner sa diction et travailler son articulation pour être mieux entendu... et écouté !
- Entre silence et suspens : ponctuer sa parole pour lui donner plus de sens et d'impact
- Adopter un style propre en gommant les effets de mode et les défauts d'articulation

#### ■ Cas pratique : exercices pour gérer la prosodie de son discours.

### 4- Habiter sa voix et son discours pour capter l'attention

- Mettre ses interlocuteurs dans une attitude d'écoute et la maintenir

- Rendre son message vivant et attrayant... Même s'il ne l'est pas forcément !
- Projeter son énergie vers son auditoire
- Renouveler son vocabulaire, parler par image et adopter le bon niveau de langage
- Jouer de l'expressivité de sa voix pour faire passer les différents niveaux de son message (sous-entendus, critiques...)

#### ■ Cas pratique : rendre sa parole « vivante »

### 5- Convaincre et répondre aux objections : allier voix sûre et ton persuasif

- Donner un engagement à sa voix pour véhiculer assurance, positivisme, autorité, crédibilité...
- Développez la cohérence mots/voix/ comportements pour donner plus de puissance à ses idées
- Utiliser sa voix pour accroître sa présence et influencer positivement ses interlocuteurs
- Intervenir dans un débat : employer la bonne intonation au bon moment
- Détecter les agressions verbales et les désamorcer en modulant habilement sa voix

#### ■ Cas pratique : mise en situation « défendre un projet »

### 6- Mieux écouter les autres pour bien interpréter leurs messages (non-dits, émotions...)

- Reconnaître et prendre en compte les émotions de l'autre au travers de sa voix
- Déceler les signes d'adhésion, d'hésitation, de mensonge, de manipulation...
- Renforcer sa capacité d'empathie pour percevoir l'accord ou le désaccord émotionnel de l'autre
- Décrypter la voix de son interlocuteur au téléphone : sans le non-verbal, comment bien interpréter l'autre ?

#### ■ Cas pratique : mise en situation d'entretien.

# Prise de parole en public, en réunion, en distanciel

Les clés pour intervenir en toute confiance



📍 11009

**3 jours (21 heures)**  
**A partir de 2050 € HT**  
**(2460 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne devant prendre la parole en public, notamment en réunion et souhaitant faire passer des messages forts

**ANIMÉE PAR**  
**Gracco GRACCI**

## PRÉ-REQUIS

Être amené à prendre la parole en public

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Diagnostic de communication filmé  
Exercices d'ancrage, de gestuelle, du regard, du volume de la voix, du rythme, de tonalité, du silence, de la structuration du message

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Utiliser des techniques de l'expression orale pour favoriser la compréhension et s'adapter à son auditoire
- Collaborer en réunion de manière claire et affirmée
- Gérer son trac et ses émotions

## 3 JOURS

09h00-17h30

### Se préparer à prendre la parole, à préparer son intervention (en public, en réunion, en distanciel)

- Connaître et apprendre à maîtriser ses réactions physiques
- Les 3 phases d'une prise de parole : préparation, action, retour
- Avant une réunion (en présentiel ou en distanciel), se poser les bonnes questions : quelle réunion ? Pour qui ? Pour quoi faire ? Quel est votre rôle ? Votre positionnement (intervenant, auditeur) ? Les enjeux ?
- Savoir gérer son stress et se détendre en milieu professionnel

#### ■ Cas pratique

- Accueillir son trac grâce à la respiration

### Maîtriser sa communication verbale et non verbale

- Les éléments clés d'une communication verbale réussie
- Les différents messages non verbaux : attitude, gestuelle, regard, voix...
- Valoriser et rythmer son discours pour renforcer son impact : la modulation de la voix, la respiration et les changements de ton

#### ■ Cas pratique

- Développer sa palette d'expressions

### Structurer son message et préparer le contenu de son intervention

- Déterminer son objectif et construire ses arguments pour rendre ses propos convaincants
- Utiliser l'accord préalable et les 4 grandes familles d'argument
- Mettre en valeur ses intentions
- Capturer l'attention de son auditoire avec l'accroche... marquer les esprits avec la chute

#### ■ Cas pratique

- Construire son message et utiliser le storytelling

### Savoir se mettre en scène : délivrer un message assertif

- Évaluer l'environnement : enjeux de pouvoir et attentes des interlocuteurs
- Donner une image positive dès la première prise de parole
- S'affirmer et garder le contrôle
- Savoir se rendre disponible, mobiliser ses idées pour être dans l'ici et le maintenant

#### ■ Cas pratique

- S'entraîner à faire une entrée et une sortie séquencée

### Gérer l'échange, communiquer efficacement, en particulier face à un auditoire difficile

- Traiter efficacement l'opposition pour obtenir l'adhésion
- Pratiquer l'écoute active et s'entraîner à reformuler
- Savoir rebondir et nourrir l'échange de manière positive
- Se préparer à répondre aux objections et aux contre-arguments
- S'affirmer face aux personnalités difficiles, les envahissants, les négatifs, les déstabilisateurs...

#### ■ Cas pratique

- Débloquer une situation difficile

### Optimiser la communication de son image

- Développer l'expression, la performance, la confiance en soi
- Intégrer les enjeux des codes et de l'apparence dans la vie professionnelle
- Créer une distanciation entre la dimension personnelle et la dimension professionnelle
- Manager son image professionnelle

#### ■ Cas pratique

- Réussir sa communication et exceller dans ses présentations

# Mieux communiquer au téléphone

## Les 7 étapes de l'entretien téléphonique

☎ 11114

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Toute personne souhaitant progresser dans la qualité et l'efficacité d'un entretien téléphonique

### ANIMÉE PAR

Régis MONOT

### PRÉ-REQUIS

Être en relation ponctuelle ou régulière avec des clients internes ou externes par téléphone

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Jeux de communication : sous-marin, vague mouillée.

Jeux de concentration

Exercices vocaux inspiré du training d'acteur, exercices écrits, exercices self-control relationnel

Test d'assertivité pour mieux se connaître

Simulations analysées

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Développer son aisance et la qualité de ses entretiens téléphoniques
- S'adapter vite et bien à ses interlocuteurs, même les plus difficiles
- Appliquer les méthodes de communication permettant d'incarner l'image de marque de l'entreprise

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Acquérir les bons réflexes téléphoniques

- Projeter une image positive au téléphone : l'état d'esprit idéal
- Savoir se présenter et donner une image valorisante de soi et de l'entreprise
- Aborder sans stress la communication téléphonique
- Donner une image chaleureuse
- Valoriser son esprit qualité de service au téléphone

### ■ Cas pratique

- Autodiagnostic de l'image que l'on transmet à son interlocuteur au téléphone

### Travailler sa communication : la voix, l'élocution, la formulation des messages

- Utiliser sa voix comme un outil : trouver le ton et les mots justes, soyez R.A.V.I.S de votre voix
- Choisir les tournures de phrases et des temps adaptés
- Valoriser sa présentation par le vocabulaire et la formulation

### ■ Cas pratique

- Exercices pour travailler le para-verbal : voix, intonation, débit ; l'infra-verbal : le sourire, les bonnes attitudes

### Maîtriser toutes les étapes de l'entretien

- Structurer son entretien téléphonique
- De la prise de contact à la prise de congé : les 7 étapes de l'entretien
- Les techniques de communication à mobiliser : l'écoute, la reformulation, le questionnement, l'argumentation, la négociation

### S'adapter vite et bien à son interlocuteur

- Identifier le profil de son interlocuteur
- Rassurer et valoriser son interlocuteur
- Identifier le besoin et y répondre de manière pertinente
- Apporter sa valeur ajoutée : conclure de façon personnalisée

### ■ Cas pratique

- Exercices pour travailler le langage et les formulations spécifiques au téléphone

### Se sortir habilement de situations difficiles

- Trouver les mots justes face à des situations difficiles
- Calmer un interlocuteur mécontent ou agressif
- Savoir recentrer avec diplomatie
- Canaliser son énergie et ses émotions (mental, respiration, relaxation)
- Déjouer les manœuvres d'intimidation (technique du disque rayé)

### ■ Cas pratique

- Canaliser un interlocuteur bavard ou insistant, calmer un interlocuteur agressif.

### Acquérir les réflexes essentiels pour traiter les réclamations

- Prendre en charge son interlocuteur : comprendre pour traiter la réclamation, développer l'écoute active, poser les bases d'un échange constructif
- Mener l'entretien : être proactif en termes de propositions, s'affirmer avec diplomatie
- Conclure positivement un entretien avec un client difficile

### ■ Étude de cas

- Gérer une réclamation et négocier un accord satisfaisant avec son interlocuteur

# Prise de parole en anglais

Être bon en anglais dans toutes les situations



10818

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne amenée à s'exprimer en langue anglaise dans un contexte professionnel

**ANIMÉE PAR**  
Éléonore MOREAU

## PRÉ-REQUIS

Niveau intermédiaire.  
Maîtriser les bases grammaticales de la langue anglaise.  
Être capable de communiquer : s'exprimer et suivre une conversation en anglais.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie participative et individualisée.

Exercices, études de cas et échanges d'expériences.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Pratiquer la prise de parole avec assurance devant un public international
- Identifier les accroches et les enchaînements
- Choisir la juste expression

## 2 JOURS

09h00-17h30

### ■ Self audit : mieux se connaître à l'oral pour mieux communiquer

#### S'affirmer dans ses interventions en anglais

- Apprivoiser son trac, ne plus le subir
- Identifier les situations difficiles
- Déterminer les objectifs de son intervention
- Les messages clés que vous souhaitez faire passer
- À quelle conclusion voulez-vous arriver ?

#### Trouver rapidement les mots, le ton et les attitudes les plus appropriés

- Pratiquer l'art du questionnement et de la reformulation
- Renforcer ses qualités d'écoute et d'adaptation
- Susciter et maîtriser la participation de l'auditoire
- Travailler sur le non verbal : voix, gestes, utilisation de l'espace

### ■ Cas pratique : jeux de rôle pour améliorer ses compétences en communication interculturelle

#### La préparation, clé de succès de votre présentation

- Choisir le type d'exposé adapté à l'objectif et à l'auditoire
- Travailler sur les accroches et les enchaînements
- Organiser son message et la structure de sa présentation
- Transmettre efficacement ses idées : commenter des diapositives, gérer les transitions et réussir la conclusion
- Trucs et astuces pour convaincre le public : intonation, humour, pauses...
- Maîtriser les subtilités de la langue : mots clés, expressions courantes, faux amis...

### ■ Cas pratique : s'entraîner à prendre la parole en anglais

### Adopter un langage efficace

- Maîtriser les subtilités de la langue : mots clés, expressions courantes, faux amis
- Éviter les contresens et erreurs d'interprétation

### Cadrer la réunion en amont : sujet, objectif, durée et règles du jeu

- Définir le contexte, la nature, les objectifs de la réunion
- Organiser la réunion : choix des participants, ordre du jour
- La prise en compte des spécificités culturelles, l'écoute active, le silence, la prise de parole, le questionnement

### ■ Cas pratique : exercice pratique de conduire de réunion en équipe internationale

#### Anticiper la réussite de sa négociation

- Quel négociateur êtes-vous ?
- Cerner les enjeux, les leviers et le contexte de la négociation
- Maîtriser les tactiques spécifiques à la négociation interculturelle
- Maîtriser les techniques de reformulation, s'assurer de la compréhension : confirmer l'accord, éviter les malentendus
- Arriver à une conclusion profitable
- Verrouiller l'issue de la négociation

### ■ Cas pratique : jeux de rôle sur les différentes tactiques de négociation en anglais

## Excel niveau 1 : prise en main

 **10066**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Tout collaborateur souhaitant revoir les bases d'Excel

### ANIMÉE PAR

**Marc-Olivier MARTIN**

### PRÉ-REQUIS

Connaître l'environnement  
WINDOWS

Des journées pratico-pratiques :  
chaque participant vient avec son  
PC et repart avec son plan d'action  
immédiat.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Des journées pratico-pratiques :  
chaque participant travaille sur sa  
problématique.

Chaque participant vient avec son  
PC et repart avec son plan d'action  
immédiat.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identique + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Concevoir, saisir, modifier, mettre en forme et en page des tableaux avec calculs
- Réaliser des graphiques
- Gérer les feuilles de calculs

## 1 JOUR

09h00-17h30

### ■ Auto positionnement

- En amont de la formation, les stagiaires sont invités à remplir un test d'auto-positionnement.

### Revoir les notions de base

- Présentation de l'écran
- Savoir se déplacer dans un classeur
- Sélectionner les différentes zones d'Excel
- Saisir, modifier et supprimer des données
- Gérer les séries

### Gérer les classeurs

- Nommer les feuilles
- Copier ou déplacer une ou plusieurs feuilles
- Insérer ou supprimer une ou plusieurs feuilles

### Saisir des formules de calculs

- Réaliser un calcul simple avec les 4 opérateurs (/,\*,-,+)
- Savoir utiliser la somme automatique
- Utiliser les fonctions (somme, moyenne, ...)
- Calculer un pourcentage
- Les références absolues

### Présenter une feuille de calcul

- Insérer ou supprimer des lignes et/ou des colonnes
- Masquer des lignes ou des colonnes
- Mettre en forme les cellules (police, alignement, ...)
- Les mises en forme conditionnelles

### Focus sur : le gestion des grands tableaux

- Répéter les titres
- Maintenir les titres à l'écran
- Coupures de pages et zones d'impression

### Gérer les impressions

- Mettre en page (orientation, marge, ...)
- Déterminer une zone d'impression

### Initiation aux graphiques

- Réaliser un graphique simple
- Mettre en forme un graphique
- Modifier un graphique

### Gérer ses documents

- L'enregistrement de documents
- L'ouverture de fichiers
- Sélectionner un lecteur, un dossier
- Renommer, supprimer, déplacer un document
- Les propriétés et leur utilisation dans la recherche d'un document

## Se perfectionner sur Excel

 **10067**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Tout collaborateur souhaitant optimiser son utilisation d'Excel.

**ANIMÉE PAR**  
Caroline DEXEMPLE

### PRÉ-REQUIS

Avoir une bonne connaissance des fonctions de base EXCEL et l'utiliser au quotidien  
Des journées pratico-pratiques : chaque participant vient avec son PC et repart avec son plan d'action immédiat.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Prise en compte des demandes individuelles (en cohérence avec le programme) par un tour de table et validation du programme auprès des participants

Pratique intensive avec de nombreux exercices

### SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Créer des tableaux croisés dynamiques
- Pratiquer aisément les principales fonctions : syntaxe, assistant fonction, fonctions avancées, liaisons
- Interpréter et consolider ses données

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Auto positionnement :

#### Utiliser les filtres

- Afficher ou masquer le filtre automatique
- Filtrer en fonction d'un critère
- Établir un filtre personnalisé
- Utiliser les opérateurs logique (ET, OU)
- Filtrer les données sur place ou vers un autre emplacement
- Extraire les doublons

#### Savoir trier

- Trier par rapport à une colonne
- Définir un tri sur plusieurs colonnes
- Effectuer un tri personnalisé

#### Focus sur le sous-total

- Effectuer un ou plusieurs sous-totaux
- Gérer le mode plan

#### Focus sur les fonctions Base de données

- Utiliser les plages nommées
- Définir les critères

### Maîtriser les tableaux croisés dynamiques

- Les principes de base d'un tableau croisé dynamique (TCD)
- Gérer les options de calculs (zone données)
- Gérer les options de structure (zones lignes et colonnes)
- Utiliser la zone page
- Réaliser des regroupements de données
- Mettre en forme le TCD
- Concevoir des graphiques croisés dynamiques

### Approfondissement sur les calculs et fonctions

- Les fonctions Statistiques, Logique, Recherche et Matrice, Finances
- L'impression des formules et les options de calcul
- La réalisation de calcul entre feuille et classeur
- La mise à jour des liaisons

### Consolidation des données (avec ou sans liaison)

- Consolider plusieurs feuilles et/ou plusieurs fichiers
- Définir la fonction
- Consolider avec liaison et exploiter le mode plan

# Tournage et montage vidéo avec iPhone ou Android

Acquérir les principes fondamentaux de la vidéo (interview, reportage, vidéo sociale...)

📌 10742

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 950 € HT**  
**(1140 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Un incontournable pour tout collaborateur souhaitant produire des vidéos de qualité en 1 jour !

## ANIMÉE PAR

Axel DURET

## PRÉ-REQUIS

Disposer d'un téléphone avec une caméra « de qualité » et d'un ordinateur (pour le montage) le jour de la formation 100% présentiel ; Ne pas oublier son chargeur !  
Disposer de 2Go de stockage libre sur son téléphone  
Une grande salle à la lumière du jour...

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

En amont : un questionnaire de recueil des besoins

Pendant : filmer et monter en live !

Après : chaque stagiaire repart avec un support vidéo de 15 minutes qui reprend les points essentiels vus en formation

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Construire ses images et sons : cadrage, lumière, composition, ambiance...
- S'entraîner à filmer avec son smartphone en intérieur et en extérieur
- Appréhender le montage de vidéos directement sur iPhone ou Android

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Tour de table : avec quoi voulez-vous repartir ?

- Principes techniques et notions de base de la prise de vue et son vidéo
- Composition du cadre
- Exposition de la caméra
- Utilisation des différentes valeurs d'angle : grand angle, zoom...
- Style de prise de vue

### ■ Activité : analyse d'un court métrage réalisé au smartphone.

### Paramétrer son smartphone et maîtriser son usage

- Points de vigilance sur l'environnement
- Lumière : éclairage naturel, changements de lumière, météo
- Son : savoir où se placer, se rendre compte des potentielles nuisances
- Les accessoires lumières et son : micro-cravate, ring light, trépied, stabilisateur...

### Soigner l'apparence du cadre

- Aménager un décor à partir du lieu de tournage
- Quels vêtements porter devant la caméra ?

### Préparer sa vidéo

- Écrire un script
- Faire une « short-list » des images d'illustration à enregistrer
- Réfléchir à son cadre

### Filmer... à vous de jouer !

- Minimum une interview
- Minimum 10 plans d'illustration

### ■ Activité : réaliser sa vidéo de 1min 30sec.

### Les outils de montage sur iPhone ou Android

- Prise en main de l'application CapCut sur iOS et Android
- Musiques : quelles musiques pouvons-nous utiliser ?
- Exporter la vidéo : les bons réglages pour la meilleure qualité
- Comment faire un montage vidéo avec son smartphone
- Comment assembler des vidéos sur Android ?

### ■ Activité : monter sa vidéo de 1min 30sec.

- Les bonnes questions à poser aux prestataires, les points de vigilance du cahier des charges
- Quel est le meilleur logiciel de montage vidéo gratuit ?
- Les notions de budget

# Concevoir et animer une présentation Powerpoint efficace

50 secrets pour capter l'attention de son auditoire en utilisant Powerpoint

**10952**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Chefs de projets, commerciaux, chargés de communication, responsables de business unit. Toute personne en situation de concevoir des présentations Powerpoint.

## ANIMÉE PAR

Gilles PAYET

## PRÉ-REQUIS

Connaître les fondamentaux de PowerPoint

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Audit par le formateur d'un support PPT pour chaque stagiaire.

5 heures de partage de best practices : conception de slides modernes et animation orale.

9 heures de pratique : conception rédaction (textes, images, vidéos, animations...), présentation orale filmée

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Concevoir le scénario idéal pour sa présentation : réunion, conférence, atelier...
- Identifier les secrets des graphistes, des journalistes et des meilleurs orateurs pour les appliquer
- Choisir son propre style d'animation pour être à l'aise en toutes circonstances

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1 - Réflexion stratégique : le "Questions training"

- Quel type d'orateur avez-vous envie d'être ?
- Quelle trace voulez-vous laisser ?
- Quels sont vos besoins ? Vos idées fortes ?
- Votre scénario d'intervention ?
- Quels sont les besoins de votre auditoire ?
- Comment les identifier ? Et les satisfaire ?
- Comment définir le contenu idéal d'une présentation percutante ?
- Focus sur les présentations en visio-conférence

### 2 - Le nerf de la guerre selon Steve Jobs : le scénario d'intervention

- Description de 7 scénarios d'intervention : à la française, à l'anglosaxonne, séquentiel, Pecha Kucha, collaboratif, mapping, participatif
- Quel scénario retenir si vous animez un webinaire ou une visioconférence ?
- Trouver le scénario de la présentation, celui de chaque partie, celui de chaque slide
- Utilisation de 3 outils de scénarisation : Story board, Mapping, Tableau de post-it

### 3 - Écrans lisibles : travail sur les titres et textes courants

- Comment rédiger des titres et des sous-titres qui donnent envie de lire la suite ?
- Règles journalistiques pour écrire plus court et hiérarchiser l'information
- Partage d'outils utiles pour la réécriture des textes : matrice d'Eisenhower, « 1+3 »
- Règles de secrétariat de rédaction : editing, coupes de mots et de phrases...

### 4 - Écrans design : pour rendre belles et ergonomiques vos présentations

- Règles de mise en page dynamique et moderne au format 16/9
- Points de repère sur la typographie, les couleurs, les formes... les règles professionnelles
- Iconographie (photos, dessins, pictos, infographie...) : accès à plus de 10 millions de visuels en HD, gratuits et libres de droit
- Visuels issus de l'intelligence artificielle : comment les générer selon ses besoins ?

- Partage d'exemples de slides « design » applicables dans tous les domaines d'activité
- Comment devenir plus créatif : les templates et sites pour progresser tout en s'amusant

**■ Cas pratique : application sur ses PPT des règles de mise en page design, création d'une infographie, recherche iconographique pour habiller un texte, création de visuels et de slides à partir des outils d'IA, habillage textuel de photo, production et intégration dans PPT d'une mini vidéo**

### 5 - Animations des écrans : pour soutenir l'attention de l'auditoire

- Distinguer les effets d'animation et de transition, les utiliser de façon professionnelle
- Animer un texte, un tableau, une courbe, une infographie, un Smart Art, un schéma...
- Animer et habiller une vidéo avec un sous-titrage réalisé sur PowerPoint
- Focus sur certains effets pros, comme l'effet Morphose

**■ Cas pratique : refonte d'une présentation existante, en créant des animations et des transitions sur PPT**

### 6 - L'art oratoire en réunion, workshop et visio-conférence

- Astuces d'orateurs lorsque l'on fait face à un groupe, de 2 à 500 personnes
- 4 règles vitales à respecter lorsque l'on anime une visio-conférence, ou un webinaire
- Le travail de la gestuelle, assis, debout, les mouvements du corps
- Le travail de la voix, les silences, les respirations, les accélérations
- Savoir gérer les écueils
- Exercices de sophrologie pour gérer le trac.

**■ Cas pratique : présentation pitch filmée de 3 minutes, avec debrief, avec éléments de réassurance et pistes de travail**



# Créer et optimiser son dispositif de veille pour gagner en efficacité

📍 11004

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1550 € HT**  
**(1860 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Documentaliste, responsable veille, responsable internet, chef de produit, responsable Recherche et Développement, responsable Marketing

## ANIMÉE PAR

Jérôme BONDU

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la recherche sur le web

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les participants réalisent des cas pratiques pour identifier la solution de veille la plus adaptée à leurs problématiques en termes de besoins, de contraintes techniques et de budget

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les étapes de la mise en place et l'animation d'une dynamique de veille
- Comparer, choisir et mettre en place des outils gratuits et/ou des plateformes de veille professionnelles
- Développer les aspects collaboratifs et les réseaux humains

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Utiliser au mieux les outils gratuits en ligne

- Quels outils utiliser et pourquoi ?
- Trucs et astuces pour aller plus vite
- Formuler une requête : comment gagner en pertinence ?
- Surveiller un site Internet, un blog...
- La syndication de contenu, les flux RSS
- Mettre en place un système d'alerte
- Comprendre les limites des outils gratuits

### Blogs, forums, communautés, réseaux sociaux : comment utiliser ces nouveaux services ?

- Quels types d'information en retirer ?
- Comment vous assurer la fiabilité des informations ?
- Quelles précautions prendre ?

### Zoom sur les outils de veille image/notoriété

- Qu'est-ce que l'e-réputation ?
- Évaluer la visibilité et la notoriété d'une marque
- Quels outils utiliser ? Hootsuite, Mention...
- Jusqu'où peut-on aller ?

### Choisir votre plateforme de veille professionnelle en fonction de vos besoins

- Dans quel cas recourir à une plateforme professionnelle ?
- Panorama des plateformes
- Panorama des outils de veille externalisée
- Fonctionnalités, avantages et limites des différentes solutions

### ■ Cas pratique

- Identifier la solution la plus adaptée à vos problématiques en termes de besoins, de contraintes techniques et de budget

### Vendre en interne le projet de veille

- Quels arguments utiliser ? Gain de temps, mutualisation des coûts...
- Comment surmonter les difficultés et lever les freins ?

### Réaliser l'étude des besoins

- Sur quels critères baser votre étude des besoins ?
- Comment recueillir l'avis des personnes destinataires de la veille ?

- Exploiter les résultats de votre enquête

### Conduire le changement en interne

- Quelle structure de veille pour quelle organisation ?
- Faire adhérer les collaborateurs
- Optimiser les processus de veille

### Déployer la veille et animer les communautés

- Utiliser les réseaux humains
- Détecter, cartographier les réseaux humains internes et externes
- Vous appuyer sur ces réseaux pour optimiser la veille

### Mettre en place la solution de veille professionnelle

- Comment travailler avec votre service informatique ?
- Faire le lien entre votre prestataire et votre service informatique
- Les difficultés à surmonter : complexité du paramétrage, planning, ressources humaines...

### Gérer le droit d'auteur et la diffusion des résultats de veille

- Diffuser votre veille en interne tout en respectant le droit d'auteur : comment faire en pratique ?
- Les erreurs à ne pas commettre

### Évaluer le ROI d'un projet de veille et pérenniser le dispositif

- Établir les critères de mesure
- Relever les éléments de réussite
- Encrer la dynamique de veille dans l'opérationnel

### ■ Cas pratique

- Calculer le retour sur investissement de la mise en place d'une dynamique de veille

# Dans la peau d'un Chief Happiness Officer !

Bien plus loin que le cliché du baby-foot !

 10385

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Pour toute personne qui vient d'être nommée ou qui souhaite devenir Chief Happiness Officer

Pour les personnes en reconversion, occupant par exemple des fonctions RH, Direction, Management ou Communication et concernées par le bien-être au travail

**ANIMÉE PAR**  
Angelika MLECZKO

## PRÉ-REQUIS

Être motivé pour susciter l'engagement autour du bien-être dans son entreprise.

Les participants rempliront un questionnaire de personnalité en amont de la formation.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation interactive basée sur la connaissance de soi, les best practices et l'expérimentation par les mises en situations

Partages d'expériences et co-construction d'une boîte à outils adaptée à ses besoins

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

## OBJECTIFS

- Identifier les incontournables de la fonction de Chief Happiness Officer et définir son périmètre
- Reconnaître les best practices et créer sa propre boîte à outils
- Développer une culture du bien-être et impulser le changement dans son entreprise

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Établir le périmètre des Chief Happiness Officers (CHO)

- Connaître les 3 objectifs principaux du CHO dans la démarche de qualité de vie au travail (QVT) et prévention des risques psychosociaux (RPS) de l'entreprise
- Identifier les 3 axes de travail pour favoriser le bien-être

### Dresser le portrait-robot du CHO et ses missions

- S'appuyer sur les fondamentaux de la connaissance de soi
- Lister les compétences clés à exploiter
- Repérer les qualités d'être (soft-skills) nécessaires pour être un bon CHO
- Connaître les missions du CHO

### ■ Cas pratique : autodiagnostic de sa personnalité – débriefing du test passé en amont

### S'appuyer sur les réseaux d'experts

- Échanger et s'inscrire dans un réseau de CHO ou « tribus » du bien-être au travail
- Partager les best practices mis en place en entreprise
- Participer à des événements ponctuels pour favoriser les interactions

### ■ Cas pratique : construction d'un plan d'action personnalisé en mode collaboratif, identification des outils nécessaires

### Créer sa boîte à outils grâce aux best practices

- S'approprier les indicateurs de mesure du bien-être en entreprise
- Intégrer et fidéliser les nouveaux arrivants, y compris les Millenials
- Fédérer les équipes avec le team building, les événements ponctuels, les rituels
- Aménager les espaces pour favoriser les échanges, le repos
- Mettre en place des prestations pour créer du lien et diminuer le stress (conciergerie, méditation, ateliers collectifs en prévention santé...)

- Organiser des formations, des ateliers collectifs pour initier l'apprentissage en continu
- Fêter les succès de l'entreprise, les dates clés

### ■ Cas pratique : challenge créativité par équipe – organiser le meilleur programme d'accueil des nouveaux arrivants

### Savoir faire face aux difficultés

- Convaincre sa hiérarchie, sa direction, obtenir leur engagement pour inscrire la démarche QVT dans leur stratégie
- Faciliter la communication interne, libérer la parole, créer du lien
- Se débrouiller avec des mini-budgets
- Cumuler son poste avec celui de CHO, apprendre à gérer la double casquette
- Gérer la distance liée aux nouveaux modes de travail : flex-office, télétravail, sites multiples...

### ■ Cas pratique : simulation d'entretien de « vente » d'un projet auprès de sa direction – pitch, arguments, réponse aux objections

### ■ Cas pratique : réflexion sur la création de lien malgré la distance – co-construction sur l'aménagement des espaces

### Conclusion : témoignage d'expérience réussie

- Présentation d'un intervenant extérieur - conclusion autour d'un verre

# Adopter la Networking Attitude

Penser réseau !

📍 10479

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant mieux comprendre les rouages du networking et acquérir de nouvelles approches pour augmenter sa sphère d'influence

**ANIMÉE PAR**  
 Mylène LAVIALLE

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à venir avec un projet personnel pour lequel ils souhaitent mettre en place une stratégie de networking

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.

Un travail sur vos réseaux et vos projets : pendant la formation les participants réalisent la cartographie de leur réseau et construisent leur stratégie personnelle.

Remise d'un support pédagogique.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Professionnaliser sa pratique des réseaux professionnels pour faire avancer ses projets
- Trouver la juste posture pour développer et entretenir son réseau : la « Networking Attitude »
- Développer son pouvoir d'influence grâce à ses réseaux

## 2 JOURS

09h00-17h30

### ■ Autodiagnostic

- Avez vous la « Networking Attitude » ?

### Développer son esprit réseau : adopter la « Networking Attitude »

- Interne ou externe, virtuel ou réel... zoom sur les différents types de réseaux et leurs interactions
- Comprendre la dynamique du networking : penser réseau !
- Avoir l'éthique d'un bon networker : connaître les codes et les respecter
- Mettre en pratique les valeurs clés du réseau : confiance et réciprocité

### ■ Cas pratique

- Cartographier son réseau relationnel

### Zoom sur le digital networking

- LinkedIn, Facebook, Twitter... Quelles opportunités ? Quels risques ?
- Quels sont les outils pour gérer sa e-réputation et développer son personal branding
- Entrer en contact sur les réseaux sociaux : bonnes pratiques et écueils à éviter

### ■ Cas pratique

- Diagnostic de son profil LinkedIn

### Construire une stratégie de networking efficace

- Définir ses objectifs professionnels : recherche de partenariats, de nouveaux clients, d'informations...
- Repérer les influenceurs et identifier les réseaux inexploités
- Analyser les points de contacts et les relais clés pour entrer en connexion
- Hiérarchiser ses contacts et prioriser les cibles
- Comment mesurer l'efficacité de son réseau ?

### ■ Cas pratique

- Construire son « plan d'action réseau »

### Entrer en contact avec succès

- Organiser son networking : comment multiplier les occasions de rencontre pour élargir son cercle
- Bâtir son scenario de communication pour transformer ses contacts en opportunités
- Small talk, Elevator pitch... Maîtriser les techniques de communication pour se présenter efficacement selon les situations
- Suivre et relancer ses contacts : les outils clés et bonnes pratiques

### ■ Cas pratique

- Mise en situation : établir un 1er contact

### Du networking au lobbying : développer sa stratégie d'influence

- Trouver la juste attitude pour développer son capital relationnel : passer de l'opportunité à la relation durable.
- Être à l'écoute de son réseau pour avoir les bonnes informations en amont de ses projets
- Solliciter son réseau avec tact et diplomatie : que peut-on demander à son réseau ? Et comment ? Savoir être opportuniste sans devenir importun
- Être proactif au sein de son réseau : savoir donner pour recevoir
- Cultiver son « carnet d'adresses » : mettre en place une stratégie d'alliances et apporter de la valeur à son réseau

### ■ Cas pratique

- Construire les stratégies de lobbying pour accroître son influence

# Bien préparer sa retraite

Préparer sa retraite : se projeter dans l'avenir en écoutant ses envies

📍 10942

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout collaborateur en « pleine »  
 activité souhaitant réussir sa retraite

## ANIMÉE PAR

Christine VIGNERESSE

## PRÉ-REQUIS

Venir avec des éléments de réflexion  
 sur son projet personnel

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Verbalisation des attentes et des  
 besoins

Exposé participatif

Partage en sous-groupe

Travail individuel de réflexion et de  
 synthèse

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et  
 évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
 identique + pédagogie adaptée +  
 assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Planifier son projet de vie
- Organiser son départ de façon professionnelle et sereine
- Préparer la transition en tirant parti de son potentiel et de son expérience

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1- Anticiper la transition et poser les premières pierres de sa nouvelle vie

- Dépasser ses appréhensions et ses croyances limitantes
- Dresser le bilan des changements à venir
- La dernière ligne droite en entreprise : rester mobilisé et transmettre sa mémoire de l'entreprise

#### ■ Cas pratique

- Schématiser ce que l'on veut garder/ce qui va changer pour mieux se projeter.

### 2- Dresser le bilan de ses envies actuelles pour dessiner sa nouvelle vie

- Faire le point sur ses besoins, valeurs et priorités
- Reprendre conscience de ses différents rôles : qui suis-je/serai-je ?
- Gérer le sentiment de perte de responsabilité
- Nourrir son besoin de reconnaissance
- S'appuyer sur son expérience et ses ressources personnelles pour prendre du recul

#### ■ Cas pratique

- Dessiner son blason de valeurs.

### 3- Trouver sa juste place dans son nouvel environnement

- Expérimenter un nouveau rythme et gérer son temps libre
- Trouver un nouvel équilibre familial : exprimer ses besoins et écouter ceux de ses proches
- Entretien ses réseaux et élargir le cercle de ses relations sociales

#### ■ Cas pratique : élaborer son « carré de l'équilibre ».

- Quels sont mes besoins relationnels, corporels, intellectuels et éthiques ?

### 4- S'ouvrir au futur : concevoir et mettre en œuvre son projet de vie

- Explorer ses perspectives et être à l'écoute de ses envies
- Quelques pistes pour une retraite active : reconversion, consulting, milieu associatif...
- Étudier les conditions et moyens d'action nécessaires à la réalisation de son projet
- Se fixer des objectifs réalistes à étapes intermédiaires... et s'y tenir !

#### ■ Cas pratique : élaborer le schéma heuristique de sa nouvelle vie.

- Que retenir par rapport à ses envies ?

### 5- Profiter des opportunités qu'offre la retraite : conjuguer énergie et optimisme

- Apprendre à valoriser sa nouvelle image
- Cultiver sa curiosité et son ouverture d'esprit
- Surveiller son hygiène de vie pour optimiser son énergie
- Vivre pleinement au présent, stimuler son enthousiasme et oser vivre ses rêves

#### ■ Training : construire sa « roue des projets ».

- Faire le point sur ses objectifs, sa motivation, ses actions, ses étapes...

# Techniques de négociation

Devenez un pro de la négociation !

📍 10815

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout cadre/manager qui souhaite développer son potentiel de négociateur et gérer plus efficacement les situations qu'il rencontre quotidiennement, aussi bien vis-à-vis des clients externes que de l'interne (collaborateurs, hiérarchie, services transverses)

## ANIMÉE PAR

Magali HUBERT

## PRÉ-REQUIS

Être amené à mener diverses négociations dans son quotidien professionnel

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Tests : management situationnel – DISC – assertivité

Exercices, auto-diagnostic, étude de cas, jeux de rôle

Travail individualisé à partir de négociations apportées par les participants en utilisant les techniques de codéveloppement

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Préparer des arguments pour entrer en négociation de façon structurée
- Identifier la bonne orientation stratégique
- Développer un savoir-faire pour transformer les situations d'affrontement en opportunités

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1- Mieux se connaître pour mieux négocier

- Utiliser efficacement les techniques d'introspection, d'observation, de communication pour maîtriser la psychologie de la négociation
- Adapter sa communication en fonction du niveau de maturité de ses interlocuteurs
- Exploiter le vocabulaire de son interlocuteur

#### ■ Test : évaluez votre profil et valorisez votre style de négociation.

- Prendre conscience de ses forces, optimiser ses faiblesses. Faire des atouts de votre personnalité des avantages décisifs de négociation.

#### ■ Cas pratique

- Les participants sont mis en situation d'écoute et de questionnement pour détecter les forces et faiblesses de leur interlocuteur.

### 2- Cultivez vos compétences de négociateur influent !

- Décrypter les jeux d'influence, de pouvoir et adapter son comportement pour créer un climat de confiance
- Convaincre sans contraindre, oser la directivité à juste mesure
- Entrer en négociation de façon structurée
- Cerner les enjeux, les leviers, le contexte de la négociation et détecter le pouvoir décisionnel : hiérarchiser objectifs et marges de manœuvre
- Mesurer le degré de dépendance, optimiser les relations et rapports de force

#### ■ Cas pratique

- Décrypter les comportements de son interlocuteur.
- Les participants mettent en pratique les techniques et outils abordés dans le but de saisir des opportunités favorables à la négociation.

### 3- Les facteurs clés de succès d'une négociation

- Accepter les enjeux de l'autre
- Valoriser la qualité des propositions
- Construire son argumentaire et prévoir les arguments de son interlocuteur
- Démonttrer un comportement positif en toute situation

#### ■ Cas pratique

- Entrer en négociation de façon structurée.
- Préparation, jeu et analyse des tactiques employées pour faire de sa préparation un outil décisif !

### 4- S'entraîner aux différents registres et techniques de négociation

- Repérer les indices de flexibilité pour ajuster sa stratégie : renverser les positions et/ou rééquilibrer la relation
- Déjouer les pièges de la négociation
- Sortir des situations de blocage et oser dire non
- Maîtriser ses émotions limitantes, gérer son stress et optimiser la gestion du temps

#### ■ Cas pratique

- Les participants sont mis en situation de conduire une négociation bilatérale, multilatérale, sociale ou commerciale.

### 5- Savoir conclure une négociation

- Les moments et les signes pour conclure, formaliser un accord
- Le suivi et l'éventuelle renégociation
- Verrouiller les points d'accord
- Pérenniser la relation : la matrice de fidélisation et de suivi

#### ■ Cas pratiques

- S'entraîner à développer les réflexes efficaces en situation de conflits.
- Les participants travaillent en groupe sur la maîtrise des situations difficiles.

# 7 minutes pour convaincre !

**10926**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Managers et collaborateurs souhaitant améliorer sa force de conviction auprès de sa hiérarchie, ses collègues, ses collaborateurs, ses partenaires externes

**ANIMÉE PAR**  
**Lionel BELLENGER**

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à préparer une intervention brève à travers laquelle ils veulent convaincre un interlocuteur ou un groupe  
Elle servira de base aux entraînements pendant la formation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques  
Remise d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les accroches percutantes pour convaincre vite
- Choisir des stratégies pour aller à l'essentiel avec aisance
- Développer son impact à l'oral

## 1 JOUR

09h00-17h30

### 1- Transformer la contrainte de temps en atout : faire vite et bien

- Identifier les pièges de la communication rapide : repérer les facteurs qui vous exposent au risque de stress
- Apprendre à être plus fort pour gagner en pertinence
- Écrire plusieurs scénarios courts : sculptez votre propos, osez de nouvelles versions, réduisez vos propos au minimum
- S'entraîner à sélectionner la meilleure version

### ■ Mise en situation d'élaboration d'interventions brèves. Comment éviter les 5 pièges les plus courants ?

### 2- Prendre en compte l'auditoire

- Savoir préparer le terrain : anticiper pour parer à toutes les éventualités, répertorier les arguments qui feront la différence ?
- Tenir compte des attentes du public, se mettre à la place de ses interlocuteurs et anticiper leurs réactions
- Apprendre à faire participer l'auditoire et faciliter l'adhésion à ses projets

### ■ Cas pratique : « prenez-vous en compte vos interlocuteurs ? »

- Training en groupe et débriefing, sur la base, notamment des cas préparés par les stagiaires.

### 3- Structurer l'intervention et articuler ses idées avec netteté

- Savoir trouver une amorce percutante : susciter l'intérêt de votre interlocuteur !
- Construire une progression solide d'arguments en restant diplomate
- Clôturer par une accroche forte

### ■ Training en groupe et débriefing : « comment articulez-vous vos idées ? »

### 4- Être convaincant : les ressorts cachés de la persuasion

- Trouver les accroches qui vont captiver : faire simple et juste, recourir aux métaphores ?
- Dévoiler l'idée phare : frapper fort l'esprit et illustrer ses idées
- Choisir les mots qui font mouche : mots porteurs de sens et rassembleurs, affirmations positives, modes et temps adéquats ?
- Faire passer sa conviction
- Choisir une logique démonstrative forte

### ■ Mises en situation et analyse vidéo.

### 5- Bien porter son message : doser concentration et enthousiasme

- Gérer votre stress et votre trac : refouler les pensées négatives et se préparer mentalement
- Mettre le corps en tension positive : voix, intonation, silences, diction
- Rythmer son intervention
- Trouver le ton juste
- Adopter une gestuelle qui porte le sens : ne restez pas les bras ballants

### ■ Cas pratique : « utilisez-vous suffisamment votre voix et vos gestes pour appuyer vos discours ? » Entraînements et analyses vidéo.

# Maîtrisez le langage du corps : les clés de la communication non verbale

L'art de la synergologie®

📍 10937

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant se former au non-verbal et décrypter le langage corporel de son interlocuteur.

ANIMÉE PAR  
Françoise CATTANT

## PRÉ-REQUIS

Cette formation s'adresse tout particulièrement aux personnes devant négocier ou communiquer

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exercices individuels de décryptage de vidéos et photos

Analyse individuelle d'une vidéo à chaque fin de journée

Exercice de mise en situation filmée - décryptage collectif

Démarche pédagogique interactive et conviviale

Livret du participant

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Choisir sa communication pour mieux interagir en période de crise
- Décrypter la pensée de l'autre au travers de son langage corporel
- Identifier les outils pour décrypter le non-verbal

## 2 JOURS

09h00-17h30

### L'authenticité dans la communication

- Décoder et apprivoiser le langage du corps et les émotions
- La place du non-verbal dans la communication interpersonnelle
- Comment naissent les mouvements du corps dans notre cerveau
- Les composantes du non-verbal : voix, image, regard, proxémie, posture, silences...
- Faire tomber les stéréotypes et idées reçues sur le langage du corps
- La Synergologie® ou une nouvelle approche du langage corporel

### L'état d'esprit du communicant

- Observer si notre interlocuteur est dans le lien, dans la spontanéité, la connexion ou au contraire dans la distance, l'analyse et le contrôle de son discours et/ou de son langage corporel pour adapter son discours et sa persuasion.

- **A-t-il besoin d'être convaincu ou l'est-il déjà ? Quels items montrent l'intérêt de notre interlocuteur à notre égard ? Êtes-vous certain que votre message a été entendu et compris ?**

### La gestuelle du communicant

- Faire un geste, c'est exprimer une émotion. L'analyse de la gestuelle et du langage des mains montrent la transmission de la pensée et de nos valeurs. Les attitudes qui montrent l'aptitude à négocier et convaincre

- **Que veulent dire nos gestes ? Les croisements de jambes et de bras expriment-ils toujours la fermeture ?**

### Les non-dits du communicant

- « L'importance dans la communication, c'est d'entendre ce qui n'est pas dit ».
- Notre langage corporel révèle les contradictions et les malaises lors de nos interactions en s'exprimant à notre insu.
- Lire ce qui n'est pas dit est une force dans les négociations et permet d'ajuster sa communication à la situation.

- **Comment s'expriment les non-dits ? Comment lire ce qui n'est pas dit ?**

# Argumenter et débattre pour remporter l'adhésion

**11038**

**2 jours (14 heures)**  
**1550 € HT (1860 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout collaborateur souhaitant promouvoir ses idées et ses projets auprès de sa hiérarchie, ses collègues, ses collaborateurs, ses partenaires externes

**ANIMÉE PAR**  
**Lionel BELLENGER**

## PRÉ-REQUIS

Le suivi de cette formation nécessite de maîtriser les fondamentaux de la communication orale

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.

Remise d'un support pédagogique.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Acquérir une méthodologie pour structurer son argumentation
- Maîtriser l'art de la rhétorique afin de persuader son auditoire
- Conduire un débat difficile en adoptant un comportement constructif

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Développer son envie de convaincre et persuader

- Argumenter, convaincre, persuader, influencer : et vous, où en êtes-vous ?
- Analyser son aisance dans l'argumentation et le débat

### ■ Cas pratique : quel débattreur êtes-vous ?

- À partir de leurs expériences (réunion multipartenaires, négociation, défense d'un dossier), les participants identifient leurs atouts et leurs points d'amélioration

### Construire une stratégie d'argumentation efficace

- Les fondements d'une communication persuasive
- Analyser la situation et définir son objectif : prendre la parole pour dire quoi ?
- Tenir compte de ses interlocuteurs : personnalité, réceptivité, réticence, attentes
- Évaluer et adapter sa stratégie selon les circonstances et l'auditoire

### ■ Cas pratique : repérer les principes fondamentaux

- À partir d'exemples, les participants s'approprient une méthodologie propre à la persuasion

### Maîtriser les techniques d'argumentation

- S'obliger à ouvrir sa pensée : méthode des QQQQCCP
- Construire un argument solide
- Préparer son plan avec une méthode rigoureuse

### ■ Cas pratique : mise en situation avec et sans contradiction

- Les participants sont invités à exploiter la méthodologie et les outils proposés en préparant, puis produisant, une argumentation sur un de leurs sujets professionnels

### Garder la maîtrise du jeu en contrôlant le cadre

- Anticiper l'argumentation, les objections adverses et les questions pièges
- Développer son sens de l'écoute et de la répartie
- Augmenter sa capacité d'argumentation en négociation

### ■ Cas pratique : jeux de rôles avec enjeu

- Les participants présentent une argumentation professionnelle face à un public ou un interlocuteur a priori réticent

# Vendre ses idées et ses projets

Argumenter pour emporter l'adhésion

📍 11046

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout Manager ou Chef de projet amené à présenter des projets et devant emporter l'adhésion de sa hiérarchie, ses équipes et autres interlocuteurs (clients, équipes transverses...)

ANIMÉE PAR  
Lionel BELLENGER

## PRÉ-REQUIS

Il est recommandé d'être amené à présenter et défendre des projets

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Entraînements intensifs.

Travail sur mesure à partir des cas apportés par les participants.

Outils : SWOT, DESC.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Améliorer son impact personnel et développer sa force de conviction
- Acquérir une méthodologie pour structurer son argumentation
- Traiter les objections pour s'ouvrir la voie de l'accord

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Développer ses ressources pour convaincre

- Prendre en compte les 4 registres de l'influence
- Faire le point sur ses propres ressorts : zones de confort et points à améliorer
- Trouver le bon équilibre entre la forme et le fond.

### ■ Cas pratique

- Préparer et délivrer une argumentation pour défendre une proposition ou une décision (vidéo-training)
- Débriefing et enseignements tirés.

### Construire un argumentaire pour vendre un projet

- Les questions à se poser pour mettre en valeur son projet
- L'art de construire un raisonnement percutant en 7 étapes
- Mettre les émotions au service de la présentation orale.

### ■ Cas pratique

- Séquences enregistrées de présentation d'un projet.
- Débriefing et enseignements tirés.
- Mes atouts pour être inspirant et susciter l'intérêt.

### Muscler son argumentation

- Apprivoiser les meilleures ressources de la rhétorique
- Exploiter les effets de la pratique du storytelling
- L'art de mettre en scène son projet ou ses propositions
- Sobriété ou expressivité : trouver sa voie.

### ■ Cas pratique

- Produire des argumentaires, les tester, les évaluer.
- Entraînement à la vidéo.
- Enseignements à tirer.

### Faire face aux objections

- Trouver la bonne posture pour résister
- Les 6 réflexes pour réfuter
- Transformer les résistances en levier pour avancer
- Désamorcer les dérives conflictuelles.

### ■ Cas pratique.

- Training de traitement d'objections.
- Enseignements tirés : comment garder le contrôle ?
- Incarner l'option constructive.

### Gagner en assertivité

- Comment faire de la confiance et de la consistance un atout pour convaincre ?
- Cultiver le sens de l'ouverture et de la fermeté
- Savoir différencier conviction et certitude
- S'engager clairement : dire oui, dire non, s'expliquer
- Avoir le sens de la relation : montrer l'intérêt d'un profit mutuel.

### ■ Cas pratique

- Étude de cas : sortir d'une polémique.

# Organiser un événement professionnel

Devenir le chef de projet d'un événement réussi

**10004**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant acquérir les fondamentaux de la gestion de projet événementiel et les méthodes pour professionnaliser ses pratiques

## ANIMÉE PAR

Sophie BEDE CARROUE

## PRÉ-REQUIS

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant acquérir l'essentiel pour organiser un événement occasionnel

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Réalisation d'une étude de cas fil rouge en sous-groupe autour de différents événements professionnels

Travaux en ateliers et approches pratiques d'événements en préparation

Remise d'un kit méthodologique complet pour réussir un événement

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Acquérir une méthodologie pour organiser une manifestation ou un événement
- Accomplir son rôle de chef de projet pour assurer la réussite de l'événement
- Communiquer autour de l'événement

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre les enjeux

- Identifier les différents types d'événements professionnels
- Connaître les enjeux et les spécificités de chaque type d'événement
- Choisir un événement légitime, marquant, original

#### ■ Cas pratique : identifier son rôle et sa valeur ajoutée

### Préparer et piloter son événement en mode projet

- Poser le cadre du projet
- Identifier les ressources matérielles et humaines nécessaires
- Construire ses outils
- Présenter le projet à sa hiérarchie pour validation

#### ■ Cas pratique : dérouler les différentes étapes de préparation d'un événement

### Suivre et maîtriser l'événement

- Construire son rétroplanning des actions à mener
- Bâtir le budget et assurer le suivi des dépenses
- Organiser les différents aspects logistiques et pratiques
- Contrôler, alerter et montrer ses talents de gestionnaire

#### ■ Cas pratique : construire un budget et un rétro-planning

### Choisir les prestataires et négocier son budget

- Rédiger un cahier des charges et rechercher les fournisseurs
- Construire un outil d'aide à la décision pour sélectionner les prestataires
- Argumenter et négocier avec les prestataires pour maîtriser le budget
- Soumettre des recommandations à sa direction

#### ■ Cas pratique : rédiger un cahier des charges et négocier auprès de son prestataire

### Prendre sa place de chef de projet

- Coordonner les différents contributeurs
- Définir les rôles et missions
- S'assurer que chacun connaisse ses responsabilités et objectifs
- Suivre les avancées du projet et savoir relancer
- Affirmer ses talents d'organisateur

#### ■ Cas pratique : oser dire, oser demander et savoir dire non

### Communiquer sur l'événement et autour de celui-ci

- Identifier les objectifs et les cibles de la communication
- Choisir et réaliser les supports de communication selon le type d'événement
- Informer en interne sur l'événement
- Organiser les relations presse
- Assurer la couverture de l'événement

#### ■ Cas pratique : rédiger un communiqué de presse, préparation d'un dossier presse

### Gérer le jour J : être au cœur de l'événement

- Recevoir les intervenants et faire un accueil personnalisé des invités
- Gérer les demandes particulières et assurer les relations publiques
- Tenir son rôle d'interface entre l'entreprise et les fournisseurs
- Superviser la clôture de l'événement
- Gérer le prévisible et anticiper l'imprévisible

#### ■ Cas pratique : travailler à la stratégie du pire pour anticiper les difficultés

### Faire le bilan de l'événement et exploiter les résultats

- Mettre à jour le budget et débriefing avec chaque prestataire
- Remercier les participants, les médias et les contributeurs
- Analyser le retour des participants et gérer les réclamations
- Traiter les informations recueillies avec les services concernés
- Établir un plan d'action post-événement

# Les fondamentaux du digital

S'initier pas à pas aux outils numériques

📍 10287

1 jour (7 heures)  
A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout collaborateur qui souhaite acquérir les bons réflexes du digital !

ANIMÉE PAR  
Bertrand PLOQUIN

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis  
Merci de vous munir d'un ordinateur portable

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Des journées pratico-pratiques : chaque participant travaille sur sa problématique et repart avec son plan d'action immédiat.

Trainings (qcm, mise en pratique...) :  
1 méthodologie « pas à pas », orientée « résultats »

À l'issue de la journée, les participants auront acquis les fondamentaux de la culture digitale et se sentiront plus à l'aise dans leurs conversations avec leurs équipes et les « digitaux natifs »

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Se familiariser avec le vocabulaire, les codes et les usages du digital
- Maîtriser les nouveaux outils et usages liés à la digitalisation
- Adopter la "digital attitude"

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Atelier 1 : culture digitale ? Ce que vous devez savoir

- 10 dates clés d'Internet : petit historique du web
- 10 concepts clés que vous devez maîtriser : web social, SEO, SEA...
- 5 grandes tendances de demain : Big Data, mobile, objets connectés ...
- 5 minutes pour comprendre comment fonctionne un site web

#### ■ Training

- Atelier Google - comprendre comment fonctionne Google

### Atelier 2 : do you speak digital ?

- Hashtag ou # ? SEO, SEA, SMO ? Maîtriser les mots clés et comprendre de quoi on parle
- Savoir dialoguer avec les équipes Web
- Créer son « petit lexique du Geek »
- Comprendre son impact sur l'environnement de travail et l'activité au quotidien
- Appréhender les nouvelles formes de collaboration liées au digital
- Développer sa « Digital touch »

#### ■ Training

- QCM

### Atelier 3 : s'initier aux réseaux sociaux (Linked In , Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat)

- Appréhender les principaux réseaux sociaux, leur fonctionnement, leur limite et leur utilité
- Vie pro / vie perso : le nouvel environnement digital d'aujourd'hui : Comment gérer votre vie numérique ?
- Comprendre ce que les réseaux sociaux peuvent vous apporter
- Les do's et les don't pour aller sur les réseaux sociaux

#### ■ Training

- Les participants choisissent un réseau social et créent ou optimisent leur profil

**Objectifs post formation : à l'issue de la journée, les participants auront acquis les fondamentaux de la culture digitale et se sentiront plus à l'aise dans leurs conversations avec leurs équipes (web, marketing...) ... et les « digitaux natifs »**

# Gérer les archives sans être archiviste

11011

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1550 € HT**  
**(1860 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne amenée à gérer des archives (or dossiers patients dans le cadre d'archives hospitalières)

**ANIMÉE PAR**  
**Corinne DELORD**

## PRÉ-REQUIS

Travailler dans un service de documentation/d'archives ou être en charge de la gestion des archives

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

3 Ateliers pratiques permettent aux participants de repartir de la formation avec des outils immédiatement utilisables : un bordereau de versement, un tableau de gestion type, des délais de conservation bien identifiés.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Décrypter les outils et les procédures d'archivage
- Identifier les différents supports de stockage
- Analyser les obligations légales de la gestion des archives

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Découvrir les archives

- Archiviste & Records Manager, une fonction clé de l'entreprise
- Comment vous situer et vous organiser au quotidien ?
- Le vocabulaire de l'archivage : cotation et unités de conditionnement, définitions

### La chaîne de traitement archivistique

- Évaluer les documents
- Valeur de preuve, valeur de gestion, valeur historique
- Archives et documentation
- Original et copie
- Le cycle de vie du document, les 3 âges des archives

### Législation et réglementation

- Archives publiques et archives privées
- Normes et lois : tous les textes régissant les archives papier et électroniques
- Connaître les procédures et outils de l'archivage
- Le bordereau de versement et la qualité du versement
- Le rôle de l'archiviste et des correspondants archives

### Les communications internes et externes

- La consultation : l'accès aux informations contenues dans des archives
- Les exigences des prêts en interne : le bordereau de communication
- Assurer la sécurité des archives par leur traçabilité

### Les éliminations

- La sélection des éliminables : règles à respecter
- Le bordereau d'élimination et la trace des éliminations
- Les destructions : comment et par qui ?

■ **Atelier : réaliser un bordereau de versement**

### Créer des outils adaptés

- Le tableau de gestion
- Les durées de conservation (DUA)
- Le plan de classement
- Inventaire et récolement
- Les locaux d'archivage
- Vocabulaire et règles d'organisation
- Estimer le volume d'archives
- Récolement de l'existant documentaire

### Conditionnement et rangement

- Les locaux et le choix du matériel
- Assurer l'aménagement et la sécurité des locaux
- Élaborer une politique d'archivage
- Les supports d'archives dans l'environnement électronique
- Normes et premières notions de dématérialisation
- Les archives natives électroniques

### Le rôle de la charte et le coût de l'archivage

- À quoi sert une charte d'archivage ?
- Comment le mesurer ?
- Choisir les bonnes options
- Coûts techniques et coûts d'organisation
- Place de l'externalisation et de la sous-traitance
- Contractualiser avec un tiers : les points de vigilance

■ **Atelier : analyser une charte d'archivage type, élaborer les points essentiels**

# Être rigoureux dans son travail

5 ateliers pour «être pro» au quotidien

📍 10314

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout collaborateur qui souhaite acquérir des méthodes pour développer son professionnalisme et gagner en efficacité dans son travail

**ANIMÉE PAR**  
**Magali COMBAL**

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à préparer 2 cas où ils souhaitent développer leur rigueur professionnelle

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Tests et autodiagnostic

Exercices : utilisation d'outils d'efficacité, mini études de cas

Travail personnel d'introspection et mini-coachings

Feuille de route personnalisée

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Formuler des méthodes simples et pragmatiques pour travailler avec rigueur
- Identifier des objectifs précis dans le respect des délais
- Développer un savoir-être pour gagner en professionnalisme

## 2 JOURS

09h00-17h30

■ **Autodiagnostic : Quel(le) « rigoureux (se) » êtes-vous ? Analyser ses points forts et ses axes d'amélioration : Matrice MOFF (ou SWOT) - Appliquer la démarche des « 5S »**

**Règle n°1 : Être pertinent : répondre aux objectifs fixés**

- Pratiquer un questionnement rigoureux pour préciser les attentes de son manager / client
- Définir la finalité (synthèse) et les objectifs (analyse) d'un projet / une tâche
- Définir les indicateurs de réussite d'un projet en termes de qualité et niveau de précision

■ **Cas pratique : analyser et valider la demande sur le fond et la forme -S'exercer au questionnement systématique et exhaustif : QGOCCP -Définir un objectif SMART**

**Règle n°2 : Être efficace : gérer son temps et respecter les délais**

- Identifier les priorités et planifier en connaissance de cause
- Être prêt(e) à temps : déterminer sa charge de travail pour respecter les délais et les plannings
- Anticiper et prévoir du temps pour l'imprévu et les impondérables

■ **Cas pratique : Identifier ses axes d'amélioration de gestion du temps en s'appuyant sur les 9 Lois du Temps - Identifier ses « voleurs de temps » et les moyens d'y remédier - Utiliser la Matrice d'Eisenhower pour clarifier ses priorités pour planifier avec cohérence**

**Règle n°3 : Être minutieux : soigner les détails**

- Mettre en œuvre un cycle de validation et vérification pour garantir exactitude et précision
- Développer la concentration : un indispensable de la rigueur
- Pratiquer l'art de la relecture : ce sont les détails qui font la différence !

■ **Cas pratique : Élaboration d'une grille de qualité de lecture : que faut-il suivre et contrôler ?**

**Règle n°4 : Aller jusqu'au bout de ses engagements : tenir le cap !**

- Agir avec constance et persévérance pour rester «pro» même dans les moments difficiles
- S'appuyer sur une organisation au quotidien : Tableaux de bord, Checklists, To Do Lists
- Trouver les leviers pour se (re)motiver
- Kaizen : l'amélioration permanente

■ **Cas pratique : Quelles sont vos 'mémoires auxiliaires' ? Quelles améliorations pour vos listes ?**

**Règle n°5 : Être agile et soigner sa communication : la rigueur sans la rigidité**

- S'inspirer des fondamentaux de la Théorie de l'entreprise Agile
- Pratiquer l'écoute et l'empathie pour rebondir et réussir : écoute active et reformulation
- Communiquer respectueusement et efficacement en situation délicate :

■ **Cas pratique : Pratiquez la communication positive : s'entraîner aux 4 étapes de la communication non violente**

# Travailler en mode hybride

Acquérir une organisation simple et efficace dans un contexte mixte de travail sur site et à distance

**10689**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Pour tous collaborateurs

## ANIMÉE PAR

Sonia CHERIF  
 Karine PAUCHET  
 Emilie DOSIMONT

## PRÉ-REQUIS

Travailler en contexte mixte de travail sur site et à distance

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Élaboration d'un plan d'action-transformation

Jeux d'exploration et d'expérimentation collective en contexte hybride

Démonstration et entraînement sur les outils hybrides

Remise d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Mettre en place une nouvelle organisation et communication dans un contexte mixte de télétravail et travail sur site
- Constituer sa boîte à outils dans un espace collaboratif hybride
- Optimiser l'efficacité collective avec agilité

## 2 JOURS

09h00-17h30

### ■ Feuille de route personnelle : comment décrypter son cas et contexte personnel.

#### 1. Construire sa nouvelle organisation hybride

- Comment s'adapter aux enjeux et aux spécificités de l'environnement hybride ?
- Faire le tri entre les bonnes pratiques du monde d'avant pour les associer aux nouvelles pratiques
- Intégrer le nouveau paradigme du monde d'après
- Faire le point sur les changements à opérer selon l'accord de télétravail national et de l'entreprise privée et publique
- Se doter d'un cadre collaboratif hybride et des règles de fonctionnement
- Prioriser et répartir les activités en mode hybride
- (re)Créer un espace de travail attractif

### ■ Cas pratiques : audit de son organisation à faire évoluer. Visualiser sa transition en mode hybride : carte mentale et jeu du pont de corde. Expérimenter votre plasticité cérébrale : jeu d'adaptation collective. Répartir des types d'activités sur site et en télétravail pour une hybridation performante.

#### 2. Communiquer et collaborer autrement

- Identifier les défis et les opportunités d'un collectif de travail hybride
- Installer des réflexes nouveaux pour s'organiser et communiquer en mode hybride
- Ajuster son comportement et sa posture dans les situations de collaboration hybride
- Augmenter ses talents relationnels en mode hybride pour développer de nouvelles formes de collaboration
- Pratiquer les techniques de l'efficacité interpersonnelle et collective en distanciel
- Intégrer les nouvelles tendances accélérées par le mode hybride

### ■ Cas pratiques : animer/participer à une réunion hybride avec un ancrage de pratiques d'écoute active et de

### communication interactive. Co-construction des bonnes pratiques de communication en contexte hybride. Atelier de sophrologie.

#### 3. S'intégrer dans l'environnement de travail hybride

- Restructurer pour le mode hybride ses pratiques de gestion de projet et de production qu'elles soient agiles ou traditionnelles
- Structurer le temps avec des rituels d'équipe adaptés : rétrospective, de revue et d'amélioration continue
- Synchroniser les temps de travail et harmoniser les pratiques entre coéquipiers
- Créer un espace de travail numérique ergonomique et collaboratif avec les outils du Lean
- Utiliser ses outils de communication et d'organisation hybride à bon escient

### ■ Cas pratiques : analyser le potentiel de son environnement de travail numérique. Optimiser en live son espace de travail numérique personnel.

#### 4. S'entraîner à utiliser la boîte à outils d'une collaboration en mode hybride

- Naviguer avec aisance dans l'environnement virtuel : Microsoft, Google, Cisco et autres éditeurs
- Sélectionner et constituer un panel d'outils adapté à ses besoins
- Répartir des tâches et affecter des missions en équipe sur agenda numérique
- Maîtriser le flux d'informations provenant des différents canaux et gérer la déconnexion pour éviter le technostress
- Établir des règles communes d'utilisation pour faciliter l'intégration dans l'hybridation

### ■ Cas pratiques : création d'un espace collaboratif pour l'équipe. Réunion de brainstorming en mode hybride. Livret blanc des règles d'utilisation des outils à l'usage de l'équipe.

# Travailler en flex office

Mettre en place le flex office pour vivre dans un environnement de travail partagé

📍 10752

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne amenée à travailler en flex office

## ANIMÉE PAR

**Nadia DEBREUIL**

## PRÉ-REQUIS

Travailler en flex office

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Forte interactivité : moments de brainstorming, mises en situation, jeux de rôles, méthode de co-développement pour les best practices, échanges et retours d'expériences.

Pratique de concentration et relaxation.

Examen des émotions spécifiques liés au flex office.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Faire ressortir les impacts du flex office sur l'organisation du travail
- Définir les nouvelles pratiques entre collaborateurs et managers
- Participer à l'instauration et au maintien d'une cohabitation réussie

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Bien identifier les bénéfices et les risques du Flex Office

- Adapter les espaces aux types d'activités (convivialité, concentration, réunions collaboratives, travail d'équipe, équipes projet...)
- Associer le bien-être et l'efficacité des équipes
- Favoriser l'adaptation des coéquipiers (sentiment d'interchangeabilité, tensions...)

### Anticiper les conditions de la mise en place d'une organisation en Flex Office

- Comment participer à la contribution des Ressources Humaines (charte du « Flex Travail », CSE, négociations...)
- Comment contribuer à la mise en place des systèmes d'information (accès partagés, espaces collaboratifs, supports...)
- Comment mettre en place et suivre l'organisation au quotidien (logiciel de réservation, aménagement de différents types d'espaces, équipement disponible et adapté...)

### ■ Cas pratiques : état des lieux et cartographie du Flex Office dans votre entreprise et les évolutions possibles

### Définir les nouvelles pratiques en Flex Office

- Comment s'impliquer, contribuer à la définition des nouveaux modes de fonctionnement
- Constituer et faire vivre un « Flex Office Committee » en transversalité
- Dimensionner l'hybridation de l'activité de chaque équipe pour s'organiser
- Adapter son style de collaboration et de management au travail en Flex Office et en mode hybride
- Fluidifier le travail et la communication grâce à l'énergie collective

### ■ Cas pratiques : brainstorming sur les nouveaux usages. S'entraîner avec des mises en situation et des jeux de rôles.

### Adapter ses comportements en Flex Office

- Quels sont les do et les don't en tant que collaborateur et en tant que manager
- Respecter les règles de fonctionnement et les espaces dédiés à chaque type d'activité
- Optimiser son organisation : priorisation des activités en mode hybride, observer la règle de l'espace-temps selon les activités de production ou de collaboration, anticipation et projection
- Apprendre à gérer certaines situations délicates entre collègues et savoir accompagner au bon moment (problèmes de réservation des espaces, collègues bruyants, envahissants, tensions émotionnelles...)
- Gérer son stress et celui des autres (s'apaiser et apaiser, se relaxer seul ou en communauté)
- Se ressourcer individuellement ou en communauté dans des espaces de convivialité

### ■ Cas pratiques : exercice de priorisation, de gestion des tensions/conflits, de gestion du stress et de respiration et sophrologie.

# Gérer et organiser l'information

Être efficace au quotidien

**11042**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1550 € HT**  
**(1860 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne amenée à gérer un volume important d'information et désireuse d'améliorer son efficacité au quotidien

## ANIMÉE PAR

**Karine PAUCHET**  
**Emilie DOSIMONT**

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cas pratiques : analyse des situations concrètes apportées par les participants afin d'améliorer ou d'établir son propre système de traitement de l'information

Tests : traitement de l'information, mode de fonctionnement

Exercices : lecture active (entraînement au repérage), synthèse d'informations

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Faire évoluer son organisation dans un contexte de changements
- Intégrer des stratégies de traitement de l'information pour renforcer son efficacité à la multiplicité des outils et canaux de communication
- Développer sa flexibilité relationnelle, son influence positive et renforcer le mode coopératif

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Auditer sa gestion du temps et faire évoluer son organisation

- Revisiter son organisation en intégrant les nouveaux modes de travail, de fonctionnement, de collaboration ...
- Comprendre son rapport au temps en situation et développer sa capacité à anticiper, planifier, mesurer, prioriser, déléguer.
- Conduire ses actions en mode projet et se synchroniser aux autres.
- Clarifier ses objectifs pour gérer sa charge de travail et éviter la procrastination et l'éparpillement.

#### ■ Cas pratique

- Comment faire évoluer son organisation et intégrer un processus d'amélioration continu. Établir sa feuille de route pour structurer son quotidien et gérer sa charge, gagner du temps et faire gagner du temps.

### Développer des stratégies de traitement de l'information et renforcer ses compétences personnelles « soft skills »

- Identifier et comprendre les flux d'infos : sources, canaux, traitements, mails, supports.../internes, externes.
- Repérer rapidement l'info utile grâce à la lecture rapide.
- Développer son esprit de synthèse pour aller à l'essentiel.
- Tirer le meilleur parti des outils personnels et collaboratifs pour conserver, classer, suivre, tracer, diffuser, partager les informations.
- Trucs et astuces pour favoriser sa concentration et mieux utiliser sa mémoire.

#### ■ Cas pratique

- Analyse des situations concrètes apportées par les participants afin de renforcer leur capacité à gérer un grand volume d'informations, optimiser leur rôle d'interface et leur communication opérationnelle.
- Carte mentale : visualiser les pratiques et les comportements à faire évoluer pour disposer d'informations fiables, claires, utiles, précises.

### Adopter les ressorts d'une collaboration positive et développer sa flexibilité relationnelle

- Adopter une attitude positive et devenir une personne ressource
- Développer une communication authentique et s'affirmer positivement
- Concilier les différences pour être plus performant en équipe, mieux interagir avec les différents profils de personnalités.
- Garder ouverture et flexibilité en situation difficile : expliquer, écouter...
- Augmenter son influence positive et sa capacité à coopérer, même à distance.

#### ■ Cas pratique

- Test de profil de personnalité. Échanges autour des différents profils.
- Mises en situation et jeux de rôle à partir de situations apportées par les participants.
- Expérimenter la plasticité cérébrale et les capacités d'adaptation.

### Intégrer un processus de gestion du stress et des émotions pour « garder le cap » et rester acteur en toute circonstance

- Comprendre le mécanisme du stress et des émotions, notamment grâce aux apports des neurosciences.
- Savoir prendre du recul pour conserver la maîtrise des situations, la capacité à réfléchir et agir avec discernement.
- Méthodes et outils pour résister à la pression, aux urgences, aux imprévus, faire face aux difficultés...et garder une dynamique d'équipe.
- Cultiver sa résilience et libérer sa pensée, sa créativité, sa souplesse, son agilité.

#### ■ Cas pratique

- Expérimentation des outils et méthodes de gestion du stress et des émotions.
- Exercices corporels, respiration, relaxation.
- Restructuration cognitive, visualisation pour agir sur les pensées.
- Posture d'observateur pour prendre du recul.

# Se concentrer

Mobiliser son attention et sa concentration en toutes circonstances

📍 11044

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Manager, cadre, chef de projet et tout collaborateur souhaitant développer sa concentration

## ANIMÉE PAR

Cécile VILATTE

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à préparer 2 cas sur lesquels ils veulent travailler pendant la formation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Situations pédagogiques proches du vécu des participants : exercice de concentration en milieu agité...

Techniques de sophrologie pour relancer sa concentration et apprendre à faire sa bulle, remise des enregistrements audio pour continuer l'entraînement.

Auto-diagnostics : difficultés et cycles de concentration de chaque participant.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Acquérir des méthodes pour gagner en concentration
- Avancer plus rapidement au quotidien même sur les tâches fastidieuses
- Bien organiser son rythme de travail

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre le fonctionnement du cerveau et les mécanismes de la concentration

- Attention, concentration, dispersion, vigilance, alerte, rythmes biologiques : rappel sur des notions essentielles
- Les différents types d'attention
- L'influence de l'état physique

### ■ Cas pratique : identifiez votre potentiel de concentration !

- Chaque participant construit sa grille de concentration personnelle et détermine ses temps forts et ses points de vigilance. Cette grille servira de fil conducteur tout au long de la formation jusqu'à l'élaboration du Plan d'Action Personnalisé.

### Techniques pour mobiliser son attention et sa concentration : se préparer mentalement

- Identifier son style cognitif : les 5 sens au service de l'attention
- Connaître ses comportements de dispersion
- Deux outils pour affiner sa concentration : l'observation et l'écoute
- Gérer les pensées parasites et apprendre à se centrer sur le moment présent
- Savoir canaliser ses pensées sur son objectif pour éviter la dispersion mentale

### ■ Cas pratique : mise en pratique des outils et techniques de concentration : sophrologie, visualisation, respiration...

- Les participants testent différentes techniques de concentration présentées par la formatrice et déterminent la liste d'outils qu'ils pourront mettre en pratique au quotidien.

### Apprendre à rester concentré pour gagner en efficacité : lutter contre le papillonnage,

- S'auto motiver sur la durée et devenir plus résistant aux distractions
- Le multi-tasking : efficacité ou dispersion ?
- Vaincre les parasites modernes : emails, téléphone...
- Comment ne pas « manquer » une information importante ?
- Se concentrer en situation d'urgence

- Ajouter un « petit effort » de quelques minutes de plus : développer son endurance mentale

### ■ Cas pratique : Se concentrer et maintenir son attention en situation difficile

- Mises en situation à partir de cas personnels apportés par les participants : réunion longue, lecture d'un texte hermétique, tâche répétitive...

### Mieux s'organiser pour mieux se concentrer : optimiser ses moments d'attention

- S'appuyer sur les lois de la gestion du temps
- Découvrir les apports de la chronopsychologie et des courbes d'attention
- Mieux organiser son emploi du temps en fonction du niveau d'attention requis par les différentes tâches
- Lutter contre la procrastination
- Connaître et exploiter son cycle de concentration
- Déceler l'urgent et l'important... et éliminer tout ce qui peut l'être

### ■ Mise en pratique : application de la méthode de « l'efficacité forcée »

- Les participants définissent leur planning sur une semaine pour optimiser leur temps d'efficacité et se concentrer sur l'essentiel

### Se concentrer en open space : les bonnes pratiques

- Aménager et s'approprier son espace
- Soigner ses conditions de travail
- Élaborer des règles de vie en commun
- Se dissocier des perturbations extérieures
- Se construire une bulle et y évoluer tout en restant disponible

### ■ Cas pratique : se reconcentrer rapidement : mise en pratique des techniques de l'ancrage et de la bulle

- Mise en pratique des techniques de l'ancrage et de la bulle

### Plan d'Action Personnel

# Préserver son capital santé en milieu professionnel

Améliorer son hygiène de vie pour trouver son équilibre

**11055**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant acquérir des règles d'hygiène de vie pour optimiser son équilibre personnel et professionnel

**ANIMÉE PAR**  
**Martine ORLEWSKI**

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à faire remonter leurs interrogations particulières, cas pratiques, au moment de l'inscription afin qu'ils soient transmis à l'intervenant.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance de temps de partage pour faire le point sur ses bonnes pratiques et les améliorations possibles

Apports théoriques et physiologiques pour éclairer ses réflexions

Expérimentations pratiques d'outils validés

Accompagnement pour construire une démarche individualisée à partir de cas concrets

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

## OBJECTIFS

- Identifier les champs d'intervention pour préserver son capital santé : sommeil, nutrition, énergie physique et équilibre émotionnel
- Maîtriser les piliers d'une hygiène de vie efficace
- Établir son plan « équilibre »

## 2 JOURS

09h00-17h30

### ■ Regards croisés :

- Identifier sa situation personnelle en matière de bien-être au travail (caractéristiques de son activité, sensibilité au stress, difficultés relationnelles...)
- Auto-évaluation de son hygiène de vie et des impacts sur sa santé

### Forme et performance : optimiser son capital santé

- « Un esprit sain dans un corps sain » : comprendre l'interdépendance entre bien-être mental et physique
- Interaction entre équilibre personnel et environnement
- Gérer le stress grâce au cercle vertueux sommeil/nutrition/activité physique

### ■ Cas pratique : focus

- Mise en valeur des « bonnes pratiques » déjà adoptées par les participants.
- Repérage des points d'amélioration à mettre en place.

### Gérer la dette chronique de sommeil pour supprimer la fatigue

- Connaître les conséquences des rythmes de travail sur le sommeil et la vigilance
- Aider les salariés à identifier et répondre à leurs besoins en sommeil
- Comprendre les vertus réparatrices du sommeil et ses impacts sur la concentration, la nervosité, la mémoire...
- Savoir prévenir les « coups de barre » et refaire son plein d'énergie au cours de la journée
- Gérer les temps de repos chez soi
- Préciser les différents types de siestes et les conditions pour en tirer tous les bénéfices

### ■ Mise en pratique :

- Déterminer son profil de dormeur.
- Adopter de bonnes pratiques pour aider l'endormissement et le réveil.

### Nutrition - décoder le rôle de l'alimentation : palliatif, anti-stress, énergétique

- Découvrir les fondamentaux de la diététique pour se nourrir au quotidien sans privation et sans surcharge
- Connaître ses besoins en énergie en fonction de son âge et de son activité
- Avoir des clés pour améliorer la gestion nutritionnelle des pauses, des déplacements et des repas hors de chez soi

### ■ Mise en pratique :

- Analyse des différents repas de la journée et conseils pour concevoir des repas équilibrés.

### Entretenir son corps et se recharger en tonus

- Faire le point sur sa forme physique
- Détecter les mauvaises postures pour prévenir les contractures musculaires et la fatigue (douleurs du dos, de la nuque, jambes lourdes, troubles visuels...)
- Combattre les effets de la sédentarité par les bénéfices de l'activité physique

### ■ Mise en pratique :

- Exercices de « déverrouillage » des tensions.
- 10mn pour se redonner du tonus : récupération express et respiration consciente.

### Gérer ses émotions et la charge mentale

- Savoir identifier les émotions et comprendre leur mécanisme
- S'approprier les outils de gestion émotionnelle : restaurer le calme, prendre du recul, exprimer ses besoins
- Savoir faire « la coupure » après sa journée de travail pour préserver sa vie privée

### ■ Mise en pratique :

- Exercices de cohérence cardiaque et évacuation du négatif.



# Gérer son temps et ses priorités, sans stress

📍 11112

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
[sur.comundi.fr](http://sur.comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout collaborateur souhaitant trouver de nouveaux outils pour acquérir une meilleure gestion du temps !

## ANIMÉE PAR

Karine PAUCHET  
 Emilie DOSIMONT  
 Fanny DURAND

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à préparer 2 exemples de gestion du temps et de gestion des priorités sur lesquels il souhaite travailler pendant la formation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Techniques de sophrologie

Outils : matrice de priorisation, GANT et PERT

Feuille de route individualisée

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Analyser son organisation personnelle et celle de l'équipe et évaluer sa contribution.
- Décider et prioriser pour mieux réagir aux urgences et aux priorités concurrentes.
- Anticiper pour faciliter le travail et s'inscrire dans une amélioration continue d'efficacité opérationnelle.

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1. Maîtriser les 4 clés de l'efficacité opérationnelle : décider - s'adapter - négocier - coordonner

- Évaluer, hiérarchiser et organiser ses activités : la matrice des priorités.
- Faire le tri entre les activités à valeur ajoutée, les impératifs, les urgences selon les enjeux.
- Prendre les bonnes décisions pour faire face aux urgences et priorités contradictoires.
- Faire émerger les priorités essentielles personnelles et collectives

#### ■ Cas pratique : ajuster son rapport avec le temps, l'échéance, les urgences, les priorités, les rythmes et définir sa matrice de priorisation.

#### ■ Réaliser un diagnostic de son organisation : auto-évaluation de sa capacité à gérer plusieurs tâches simultanément, des relances ou des sollicitations diverses.

### 2. Structurer le temps et celui des autres

- Respecter le temps des autres et délimiter le sien en situation de communication.
- Savoir dire non, négocier un délai, relancer un interlocuteur, gérer les interruptions.
- Établir des règles de fonctionnement partagées pour communiquer et se synchroniser rapidement.
- Identifier et réduire les activités ou les comportements chronophages pour soi et les autres
- Développer les outils collaboratifs pour optimiser le temps du collectif

#### ■ Cas pratique : Apprendre à gérer les imprévus, à négocier un délai, à dire non. S'entraîner à utiliser les outils collaboratifs dans des mises en situation d'équipe.

### 3. Mettre en place une organisation optimale grâce aux outils de travail en mode projet

- Appréhender les attentes et contraintes des autres
- Mettre en place des temps collectifs : réunions, entretiens...

- Recentrer sur les priorités : informer et argumenter, bâtir son plan d'actions
- Gérer son temps comme on gère un projet en équipe : mettre au point un système de gestion du temps en mode projet avec des outils de planification et de suivi (GANTT, applications, logiciels) et des tableaux de partage de tâches)

#### ■ Cas pratique : être force de proposition pour participer à la prise de décision. Concevoir un plan d'action personnalisé pour travailler en mode projet avec les équipes : process et outils d'efficacité collective.

### 4. Gérer son stress et celui des autres pour gagner en efficacité professionnelle

- Lutter contre le stress : méthodes et outils
- Analyser réactions et limites face au stress
- Apporter une réponse complète au stress : intellectuelle, mentale et corporelle
- S'approprier les techniques qui permettent de traiter et prévenir les tensions.
- Améliorer sa capacité de récupération
- Mettre l'énergie produite par le stress au service de l'action

#### ■ Cas pratique : analyse de son type de stress et préconisation de réponses adaptées. Techniques de mentalisation, de visualisation, de relaxation, de ré-énergie et de prévention des tensions

# Lecture rapide : lire vite et retenir l'essentiel

**10930**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne qui souhaite acquérir des techniques efficaces pour mieux lire, analyser et mémoriser les informations

## ANIMÉE PAR

Marie-Françoise CROUAIL  
 Karine PAUCHET  
 Emilie DOSIMONT

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à apporter un livre, un journal ou un magazine de référence dans leur cadre professionnel, ou tout autre document qu'ils n'auront pas consulté au préalable. Ces supports serviront de base à des cas pratiques lors de la formation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Techniques de lecture active adaptées au digital

Entraînement collectif et individualisé

Remise de fiches «méthodes» afin de continuer à s'entraîner

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

## OBJECTIFS

- Identifier l'information importante dans tous types de contenu professionnel, papier ou internet
- Développer sa concentration pour optimiser son temps de lecture et de synthèse
- Mémoriser l'information vraiment utile

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Vitesse et qualité de lecture : êtes-vous un bon lecteur ?

- Quels sont les mécanismes mis en œuvre lors de la lecture ?
- Les critères d'efficacité
- Évaluer précisément votre vitesse et votre qualité de lecture

### ■ Cas pratique : test et diagnostic pour situer ses performances de lecteur.

### « Chasser » l'information recherchée : entraînement aux techniques de lecture active

- Améliorer l'habileté perceptive : diminuer le nombre de points de fixation
- Se faire rapidement une idée générale d'un texte : le QQOQCPC et la lecture macroscopique
- La technique du survol : obtenir une vision globale de l'intérêt de chaque document
- Les clés visuelles
- Les techniques de lecture sélective : technique du repérage, technique de l'écrémage
- La technique de l'approfondissement pour des textes denses ou difficiles

### ■ Cas pratique : exercices d'entraînement à partir de textes variés, échange de « trucs et astuces »

### Adopter une stratégie de lecture pour accélérer sa vitesse

- Définir ses objectifs de lecture : lire c'est élire
- Adapter son parcours visuel en fonction du document à lire, de l'objectif, du temps
- Savoir décortiquer un texte pour en découvrir les idées clés
- S'adapter à la lecture d'un article/d'un document long de type rapport

### ■ Cas pratique : entraînements et exercices individuels et en groupe aux techniques de lecture rapide.

### Devenir un lecteur performant : quadriller l'information sur papier ou sur le web

- Les 13 clés pour mémoriser à long terme
- Adapter ces techniques de lecture active aux documents web : courriel, sites internet...
- Optimiser ses lectures par une prise de notes adaptée
- Consolidation des acquis des 2 jours

### ■ Cas pratiques basés sur différents types de textes en particulier sur le web, jeux sur la déconstruction d'un texte.

# LE MAG DÉDIÉ AUX COLLABORATEURS RH



Actualités des ressources humaines et de la formation professionnelle, portraits de **DRH**, **interviews d'experts**, agenda des **Thinks Tanks** ou encore **retours d'expérience**.

à découvrir sur [comundi.fr](https://www.comundi.fr)

# RESSOURCES HUMAINES, DROIT SOCIAL, FORMATION

## PARMI NOS FORMATEURS



Nathalie Attia

Juriste en droit social. Elle assure du conseil juridique et anime des formations pour tous les représentants du personnel, et ce sur tous les mandats.



Sophie Attia Ruben

Avocate spécialisée en droit du travail. Elle exerce une activité de conseil et de contentieux en droit du travail et accompagne aussi bien les salariés, les PME que les représentants du personnel.



Jean-Claude Ben Ezra

Fort d'une première carrière sur des postes à responsabilité, il s'est reconverti depuis 10 ans dans l'accompagnement de formateurs et le coaching en management et communication. Il pratique différentes méthodes d'accompagnement : Méthode Resseguier, MBSR.



Quentin Declercq

Consultant et formateur, spécialisé en ingénierie de la formation et en innovations pédagogiques. Il intervient auprès des professionnels de la formation pour les aider à développer leurs compétences en ingénierie pédagogique.



Frédérique Dolbeau

Juriste spécialisée en paie et droit du travail, ayant 15 ans d'expérience en gestion directe de la paie et administration du personnel auprès de 100 entreprises multisecteurs. Elle a plus de 16 000 paies à son actif.



Valérie Dufayet

Elle intervient sur les thématiques RH, managériales et de conduite de changement : conseil, coaching, diagnostic, préconisations et mise en œuvre.



**Philippe  
Hingand**

Juriste, Consultant Formateur en paie et charges sociales. Il accompagne les entreprises dans l'audit de charges sociales et l'optimisation sociale.



**Jérôme  
Lhermine**

Expert en paie depuis plus de 25 ans. Il dispense des formations et accompagne des sociétés de différentes tailles sur toutes problématiques paie.



**Pierrick  
Morel**

Juriste spécialisé en droit du travail. Après plusieurs expériences en RH et en cabinet d'avocats, il s'est spécialisé dans le domaine de la paie en tant que responsable Social/Paie au sein de plusieurs cabinets d'expertise comptable.



**Elisabeth  
Vieyra**

Elle intervient en management et prévention des risques psychosociaux (diagnostics et plans d'action) et forme également les représentants du personnel.



**Francis  
Viriot**

Consultant Formateur et DRH Expert. Il intervient auprès de PME ou de grands groupes pour améliorer et optimiser la performance de leurs Ressources Humaines.



**Patrick  
Witvoet**

Spécialiste en relations sociales. Il assure des missions de conseil et de formation en RH et management et plus particulièrement en négociation sociale.

## PILOTAGE ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Réf. 10335	Stratégie marque employeur .....	195
Réf. 10179	● De la GPEC à la GEPP : mode d'emploi .....	196
Réf. 11447	● Tableaux de bord de la fonction RH .....	197
Réf. 10112	Communication RH .....	198
Réf. 10241	● Réussir ses recrutements .....	199
Réf. 10104	Recruter via les réseaux sociaux .....	200
Réf. 10249	Non-discrimination à l'embauche. Formation obligatoire .....	201
Réf. 11245	Faire reconnaître le handicap au travail .....	202
Réf. 10243	Le fait religieux en entreprise .....	203
Réf. 10912	● Cycle certifiant RH : Assurer la paie et les obligations sociales .....	204
Réf. 10149	● Paie niveau 1 : la pratique .....	205
Réf. 10137	Paie niveau 2 : la maîtrise .....	206
Réf. 10230	Paie niveau 3 : l'expertise .....	207
Réf. 10151	Sécuriser ses contrats à durées déterminées et précaires .....	208
Réf. 10118	Limiter le risque de litige prud'homal .....	209
Réf. 10235	Protection sociale complémentaire : réglementation et mise en conformité ..	210
Réf. 10154	Paie BTP : la maîtrise .....	211
Réf. 11297	RH : Développer sa posture de business partner .....	comundi.fr
Réf. 10286	Data RH et RGPD : protéger et traiter les données de l'entreprise .....	comundi.fr
Réf. 10986	Initier une démarche de Knowledge Management .....	comundi.fr
Réf. 10736	Non-discrimination à l'embauche : renouvellement de l'obligation légale de formation .....	comundi.fr
Réf. 10417	Égalité Femme-homme : respecter ses obligations .....	comundi.fr
Réf. 11053	Le Conseil en Évolution Professionnelle .....	comundi.fr
Réf. 11052	Mener et réussir l'entretien professionnel .....	comundi.fr
Réf. 10054	Entretien de reprise et absentéisme .....	comundi.fr
Réf. 10318	Droit à la déconnexion .....	comundi.fr
Réf. 10148	Calculer les charges sociales .....	comundi.fr
Réf. 10147	Traiter les indemnités de départ en paie .....	comundi.fr
Réf. 10143	BTP : gérer l'administration du personnel .....	comundi.fr
Réf. 10229	Paie dans les transports routiers .....	comundi.fr

## DROIT SOCIAL, DIALOGUE SOCIAL, DROIT DU TRAVAIL

Réf. 10910 ●	<b>Cycle certifiant RH</b> : Garantir l'application du droit social individuel en entreprise . . . . .	212
Réf. 10913 ●	<b>Cycle certifiant RH</b> : Assurer le dialogue social en entreprise . . . . .	213
Réf. 10310	Actualité sociale et jurisprudentielle en droit du travail. . . . .	214
Réf. 10145	Droit du travail pour non-juriste . . . . .	215
Réf. 10172	Sanction disciplinaire : ce que vous pouvez faire et ne devez pas faire. . . . .	216
Réf. 10340	Droit du travail des salariés étrangers . . . . .	217
Réf. 10412	Réfèrent harcèlement sexuel et agissements sexistes . . . . .	218
Réf. 10163	Organiser les élections professionnelles . . . . .	219
Réf. 10162	Instances Représentatives du Personnel : mode d'emploi . . . . .	220
Réf. 10344	Comité Social et Economique pour les entreprises de plus de 50 salariés. . . . .	221
Réf. 10372	Présider et mettre en place le CSE . . . . .	222
Réf. 10136	Secrétaire du CSE . . . . .	223
Réf. 10155	Trésorier du CSE . . . . .	224
Réf. 10166	Droit du travail et défense des salariés . . . . .	225
Réf. 10237	Formation économique des membres du CSE : formation agréée. . . . .	226
Réf. 10358	Formation initiale en santé et sécurité au travail pour les membres des CSE . . . . .	227
Réf. 10395	Renouvellement en santé et sécurité au travail pour les membres des CSE . . . . .	228
Réf. 10357	Comité Social et Économique : entreprise de 11 à 50 salariés . . . . .	comundi.fr
Réf. 10159	Représentant du personnel : décrypter les comptes de l'entreprise . . . . .	comundi.fr
Réf. 11133	Réussir une négociation sociale . . . . .	comundi.fr
Réf. 10772	Communiquer au quotidien avec les syndicats . . . . .	comundi.fr
Réf. 10157	Managers : gérer les IRP au quotidien . . . . .	comundi.fr

## FORMATION, INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE

Réf. 10911 ●	<b>Cycle certifiant RH</b> : Piloter la formation professionnelle en entreprise . . . . .	229
Réf. 10810	Construire et piloter son plan de développement des compétences . . . . .	230
Réf. 10125	Stratégie de marketing et communication pour Responsable Formation . . . . .	231
Réf. 10364	Actualité : réforme de la formation et de l'apprentissage . . . . .	232
Réf. 10973 ●	<b>Cycle certifiant pour Formateur</b> : Animer une formation . . . . .	233
Réf. 10876	Maîtriser les bases de l'ingénierie pédagogique . . . . .	234
Réf. 10015	Ingénierie de la formation et innovation pédagogique . . . . .	235
Réf. 10899	Formation de formateurs . . . . .	236
Réf. 11329	Animer une formation . . . . .	237
Réf. 11330	Former à distance . . . . .	238
Réf. 11436	Concevoir un support de formation percutant . . . . .	239
Réf. 10088	Piloter un projet de digital learning . . . . .	comundi.fr
Réf. 10014	Manager une équipe de tuteurs et de formateurs . . . . .	comundi.fr

# Stratégie marque employeur

Communication et plans d'actions pour recruter et fidéliser

📍 10335

1 jour (7 heures)  
A partir de 895 € HT  
(1074 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable RH  
Responsable communication interne  
Équipe RH  
Responsable recrutement  
Chargé(e) de recrutement

ANIMÉE PAR  
Sylvie HÉAS

## PRÉ-REQUIS

Connaître la stratégie de marque employeur de son entreprise

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation pratique rythmée par de nombreux ateliers : autodiagnostic, vidéos de cas réels et débrief, cas sur mesure etc...

Certains ateliers seront privilégiés selon les attentes des participants

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Concevoir et déployer sa marque employeur pour attirer et fidéliser les talents
- Mettre en place un plan d'action adapté à sa stratégie de marque employeur

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Introduction

- Marque employeur, marketing RH, Offre RH, culture d'entreprise, e-réputation etc... bien les distinguer et savoir de quoi il est question
- Le monde du travail aujourd'hui avec des collaborateurs en quête de sens : quels ont les mouvements à venir ?

### ■ Exemples : découvrir quelques exemples et de marques employeur

- Analyse des facteurs clés de succès et des grands fondamentaux d'une marque employeur

### Bien connaître sa marque employeur avant d'agir

### ■ Cas pratique : autodiagnostic de la marque employeur des stagiaires

- Comment mieux communiquer sur son offre employeur en externe/interne ?
- Comprendre l'expérience candidat et l'expérience collaborateur
- Identifier les atouts et les faiblesses de sa marque employeur
- Clarifier le rôle de chacun dans l'établissement de la marque employeur : dirigeants, interlocuteurs RH, communicants interne, ambassadeurs de la marque, clients etc...

### Analyser sa/ses cibles et savoir qui l'on souhaite atteindre : candidat et/ou collaborateur

- Passer en revue ses cibles externes, actives ou passives, et ses cibles internes
- Mesurer les attentes de ses cibles externes et ses cibles internes
- S'assurer de l'adéquation entre son offre RH et les attentes des candidats et collaborateurs

### ■ Cas pratique : réaliser une cartographie de ses cibles

### Construire un plan d'action pour atteindre sa cible : les messages, la ligne éditoriale, les outils et canaux de communication

- Concevoir la stratégie des messages
- Quelle ligne éditoriale
- Choisir le ou les canaux adaptés à sa cible : des réseaux sociaux professionnels aux sites de recrutement
- Être cohérent entre l'expérience collaborateur et candidat
- S'appuyer sur les ambassadeurs de sa marque
- Mettre en place un tableau de bord d'indicateurs de performance

### ■ Cas pratique : imaginer le contenu de sa marque employeur

### Structurer la gouvernance de la marque employeur dans l'entreprise

- Alimenter régulièrement la marque employeur en prenant la parole
- Distinguer le rôle et missions de chacun : qui prend la parole ? qui dit quoi ? sur quels supports ? dans quel objectif ?
- Assurer la cohérence entre sa communication interne et externe : discours, ton adoptés etc...
- Gérer les incidents et savoir réagir en cas de « bad buzz »

### ■ Cas pratique : analyse de cas réels apportés par les stagiaires

### Le plan média, la clé de succès du déploiement de la marque employeur

- Comment structurer son plan média ?
- Le budget à envisager
- Assurer la cohérence entre la communication de l'entreprise et les orientations du plan média
- Utiliser les plateformes sociales les plus alignées avec les besoins en termes de recrutement : savoir choisir selon les cibles générationnelles et les catégories socio-professionnelles recherchées
- Quels outils produire ?

### ■ Étude de cas : analyse de plans média

Avec l'expertise de :

éditions  
**Tissot**

# De la GPEC à la GEPP : mode d'emploi

## De la cartographie des compétences au plan d'actions

**10179****2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)****DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE****Dates, lieux et tarifs  
sur comundi.fr****POUR QUI ?**

Directeur RH  
Responsable RH  
Chargé RH  
Partenaire social  
Toute personne en charge de la  
gestion des compétences et la  
mobilité en entreprise

**ANIMÉE PAR  
Valérie DUFAYET****PRÉ-REQUIS**

Connaître les axes stratégiques de  
développement des compétences  
de sa structure

**MOYENS  
PÉDAGOGIQUES**

Prise en main d'un lexique sur  
les principales définitions et des  
notions de la GPEC/GEPP

Cas pratiques autour d'outils  
opérationnels : guide d'entretien  
de compétence, fiche de fonction,  
cartographie des emplois...

**SUIVI ET ÉVALUATION**

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identique + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

**OBJECTIFS**

- Réaliser un état des lieux exploitable des emplois et des compétences de son entreprise
- Organiser chaque outil de la GPEC/GEPP : fiche de poste, cartographie des compétences...
- Anticiper et accompagner l'évolution des besoins en compétences au sein de son organisation

**2 JOURS**

09h00-17h30

**Clarifier les enjeux et la finalité d'une  
démarche de GEPP**

- Situer la GEPP dans le processus de management RH de l'entreprise : stratégie, métiers, compétences et management RH
- Cerner les objectifs principaux de la GEPP
- Comprendre les grandes étapes de la gestion des compétences
- Appréhender les différentes clés d'entrée dans la démarche
- Positionner la GPEC dans sa stratégie RH : formation, mobilité, gestion des âges, égalité...

**Situer le cadre réglementaire de la GEPP et  
des réglementations connexes**

- Revoir les principaux éléments de la loi : obligation de mise en place, consultation des RP...
- Intégrer les liens avec la formation professionnelle et autres dispositifs réglementaires

**■ GCM : dispositifs réglementaires de la  
formation et sur certaines obligations de  
l'entreprise****Articuler la gestion des compétences à la  
stratégie de l'entreprise**

- Anticiper l'évolution des environnements (externe et interne) de l'entreprise
- Évaluer les conséquences de ces évolutions sur les emplois et les compétences
- Distinguer les bénéfices de la démarche GEPP pour chacun des acteurs de l'entreprise
- Identifier les appuis financiers externes

**■ Études de cas : analyse de  
l'environnement externe d'une  
entreprise - calcul de l'évolution des  
effectifs****Détecter ses besoins en compétences et  
définir son plan d'action**

- Réaliser un diagnostic de l'existant en matière de compétences : outils, processus et management RH

- Partager un vocabulaire commun avec les acteurs internes : poste de travail, fonctions, métiers, emploi-type...
- Identifier les outils de la GPEC et leur finalité respective : descriptif de poste/de fonction, référentiels métiers/emplois/activités, cartographies, organigrammes...
- Définir le référentiel emplois en fonction du contexte de l'entreprise : emploi, emploi-type, emploi en tension, ...
- Définir les niveaux de compétences et évaluer les compétences

**■ GCM et études de cas : réaliser une  
fiche de fonction, une cartographie des  
emplois, alimenter un référentiel emplois  
en fonction des évolutions de l'entreprise  
- Exemples de référentiels métiers****Articuler les outils de la gestion des  
compétences avec la gestion des parcours  
professionnels**

- Identifier les différents entretiens soutenant l'évolution de carrière et la mobilité
- Analyser le processus des entretiens professionnels et renforcer leur rôle dans la gestion des parcours professionnels
- Recenser les besoins en formation et formaliser le plan de développement des compétences

**■ Cas pratique : diagnostic qualité du  
processus d'entretiens****S'assurer des conditions pour une mise en  
place réussie**

- Impliquer le management dans la démarche
- Prévoir les moyens et processus d'accompagnement
- Anticiper les dysfonctionnements
- Communiquer et faire adhérer

**■ Cas pratique : élaborer un plan de  
communication pour accompagner la  
mise en œuvre d'une politique de GEPP****■ Exercice de synthèse : comment mettre  
en place, faire vivre ou améliorer le  
dispositif GEPP dans son entreprise :  
quel plan d'action ?**

Avec l'expertise de :

éditions  
**Tissot**

# Tableaux de bord de la fonction RH

Choisir et exploiter les indicateurs essentiels à la gestion du personnel et au bilan social

**11447**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur administratif  
Responsable RH  
Assistant RH  
Contrôleur de gestion  
Collaborateur en charge de la gestion RH et du bilan social

**ANIMÉE PAR**  
**Frédérique DOLBEAU**

**PRÉ-REQUIS**  
Avoir des connaissances de base en RH

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les participants pourront travailler sur leurs propres tableaux de bord et bilans sociaux

Utilisation de modèles de bilans sociaux

Mise en situation pour comparer différents indicateurs

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distantiel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Choisir et suivre les indicateurs et ratios pertinents pour son activité
- Bâtir des tableaux de bord accessibles et interpréter les informations les plus utiles
- Préparer un bilan social attractif et parlant

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Recueillir les informations nécessaires et utiles

- Utiliser le système de paie et de gestion du personnel
- Exploiter les entretiens annuels, les bilans professionnels...

### Choisir les indicateurs de gestion du personnel adaptés

- Les indicateurs d'effectifs : pyramide des âges, turn over, égalité hommes/femmes
- Les indicateurs de rémunération : salaires, masse salariale, charges sociales
- Les indicateurs de recrutement : gestion prévisionnelle, compétences, qualifications
- Les indicateurs de la formation : plan, CPF, entretiens professionnels, professionnalisation
- Les indicateurs d'absentéisme

### Élaborer ses tableaux de bord sociaux étape par étape

- Respecter la réglementation
- Concevoir le tableau de bord en fonction des objectifs du destinataire
- Suivre la méthodologie pour bâtir des tableaux de bord clairs et accessibles

### Contrôler ses tableaux de bord sociaux dans la durée

- Décrypter et analyser les indicateurs de performance choisis
- Suivre les tableaux de bord dans le temps, en dégager des tendances
- Comparer ses résultats avec ceux des entreprises de la branche

### Constituer le bilan social et le communiquer

- Faire le lien entre les indicateurs légaux et les pratiques de l'entreprise
- Communiquer auprès des Représentants du Personnel sur le Bilan social
- Faire évoluer le bilan social comme outil de pilotage de la gestion RH

# Communication RH

Améliorer sa stratégie. Mieux communiquer au quotidien. Valoriser ses actions

**10112**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable RH  
 Gestionnaire RH  
 Directrice et Directeur RH  
 Tout interlocuteur RH souhaitant améliorer sa communication et renforcer son leadership

**ANIMÉE PAR**  
**Chantal BONVALET**

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à venir avec leurs propres documents et outils de communication.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cette formation s'appuie sur différents apports théoriques. Ces apports didactiques sont alternés avec des temps de mise en pratique notamment en travaillant sur le propre cas des stagiaires

Une feuille de route est établie par chaque participant lors des exercices

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Intégrer la communication dans le travail quotidien du service RH
- Optimiser sa communication et l'adapter selon les situations
- Maîtriser les outils de la communication interne et institutionnel

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Définir sa feuille de route en matière de communication

- Identifier et fixer ses objectifs de communication internes et externes
- Concevoir une stratégie optimale en fonction de son budget
- Définir le style et le ton de sa future communication
- Définir sa marque employeur et la relier à sa stratégie d'entreprise

### Construire un plan de communication interne : maîtriser les leviers d'action

#### Trouver le bon support pour atteindre sa cible

- Identifier et développer les sources et circuits de communication interne disponibles
- Choisir le mode de communication approprié selon le type d'information à transmettre

### Choisir la bonne information et les messages clés à transmettre

- Savoir quelles informations divulguer
- Expliquer et exprimer les décisions prises par la Direction Générale
- Construire et harmoniser son discours : parler d'une seule voix
- Les questions à se poser pour construire un message percutant

### Positionner la RH au centre de l'entreprise : dimension politique et transversale

- Installer le service RH comme un relai entre la Direction et les salariés
- Besoins des salariés, souhaits d'évolution... : comment recueillir le maximum d'informations du « terrain »

### Identifier et atteindre sa cible : adapter sa communication en fonction de sa cible

- Impliquer les managers de proximité dans la diffusion de l'information
- Savoir rédiger un brief à l'intention du service communication ou d'un prestataire externe

### Intégrer les IRP comme véritable partenaire de communication

- Construire une communication efficace et performante avec les partenaires sociaux/ CSE
- Comment préparer ses négociations : transmettre l'information en amont

### Mettre en place des outils de communication interne efficaces

- Définir et optimiser les outils de communication écrite
- Maîtriser ses interventions quotidiennes : principales techniques d'écoute et de recadrage
- Comment optimiser la préparation et l'animation de ses réunions

### Définir les attentes de communication institutionnelle

- Quelles données divulguer sur la gestion des emplois
- Informer vos collaborateurs sur les dispositifs relatifs à la formation et la sécurisation des parcours professionnels
- Mettre en place un baromètre social : exemple d'enquête avec questionnaire interne

### Licenciement, réorganisation, conflits... : comment communiquer lors de moments RH difficiles

- Identifier les signes avant-coureurs de situations de crise
- Quelle stratégie de communication adopter pour y faire face : comment occuper le terrain social
- Quels acteurs cibler en priorité, quels messages transmettre

### Quelle communication mettre en œuvre pour accompagner le changement

- Clarifier les objectifs et la finalité de votre projet
- Salariés, managers, Direction... : comment bâtir des messages adaptés pour chaque type d'interlocuteur
- Savoir anticiper les freins et la résistance : associer les salariés au changement

# Réussir ses recrutements

Les bonnes pratiques et outils pour mener efficacement ses entretiens

📍 10241

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable RH, Responsable Recrutement, toute personne en charge de recrutement

## ANIMÉE PAR

Jean-Christophe DURIEUX

## PRÉ-REQUIS

Être en charge du recrutement  
Pour les personnes souhaitant suivre la formation certifiante : titulaires d'un Bac+2 OU de niveau Bac+2 et expérience professionnelle de 3 ans min OU titulaires d'un Bac et expérience professionnelle de 5 ans min OU possibilité d'une étude en commission pour la VAP (VAP85)

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Échanges et mises en pratique pour améliorer son recrutement, de la détection du besoin à l'intégration du collaborateur : jeux de rôle filmés et analysés...

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les outils et personnes à intégrer afin de fiabiliser son processus de recrutement
- Développer sa posture et son attitude de recruteur au sein de l'entreprise
- Maîtriser l'avant, pendant et l'après-entretien de recrutement



## 2 JOURS

09h00-17h30

### Identifier le besoin en recrutement et définir les profils de poste

- Clarifier le besoin et élaborer une fiche de poste
- Cartographier les compétences actuelles et étudier les possibilités de mobilité interne
- Identifier les compétences techniques et comportementales indispensables
- Prévoir la répartition des tâches entre Manager et RH

### ■ Cas pratique : étude et correction de fiche de poste

### Adapter sa communication en fonction des canaux utilisés

- Définir la stratégie de recherche : CV thèque, sourcing, réseaux...
- Rédiger une annonce efficace et attractive
- Focus sur le recrutement sur les réseaux sociaux

### ■ Cas pratique : rédiger une annonce

### Apprendre à capitaliser sur les valeurs de son entreprise

- Construire et/ou développer sa marque employeur pour recruter
- Identifier et formaliser les valeurs de son entreprise pour les présenter au candidat
- Présenter de manière attractive son entreprise

### ■ Autodiagnostic de sa marque employeur

### Présélectionner les candidats

- Trier les candidatures reçues en s'appuyant sur une grille de lecture
- Se poser les bonnes questions en cas d'absence de retours ou retours non qualitatifs

### Se construire une grille d'entretien

- Connaître les questions à éviter, les principes à respecter : discriminations, égalité H-F...
- Les nouveaux types d'entretien : à distance, jobdating...
- Avantages et limites des outils d'évaluation

### Les incontournables d'un bon entretien

- Respecter les règles d'OR et les étapes clefs
- Présenter de manière attractive le poste
- Maîtriser les techniques de questionnement et de reformulation
- Identifier les motivations de son interlocuteur

### Adapter son attitude et maîtriser les techniques d'écoute active

- Créer un climat de confiance
- Analyser le profil comportemental et verbal

### ■ Cas pratique : préparer une grille d'évaluation du comportement

### Évaluer et choisir le bon candidat

- Éviter les erreurs les plus fréquentes : effet de halo, contraste, similarité, préjugés
- Choisir le candidat final avec les autres décisionnaires

### Assurer une intégration réussie au sein de l'entreprise

# Recruter via les réseaux sociaux

## Devenir un social recruteur performant

**10104**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Responsable RH  
 Responsable Recrutement  
 Chargé de Recrutement  
 Assistant RH  
 Manager  
 Et toute personne en charge de recrutement

**ANIMÉE PAR**  
**Bertrand PLOQUIN**

**PRÉ-REQUIS**  
 Connaître les méthodes traditionnelles de recrutement

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et mises en situation afin de travailler son profil de social recruteur directement sur les réseaux sociaux : analyse d'offre d'emploi sur le web...

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Comprendre les réseaux sociaux et les utiliser à bon escient pour recruter
- Optimiser son recrutement par un sourcing et une gestion efficace des retours
- Développer et piloter sa marque employeur

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre les fonctionnements des réseaux sociaux

- Typologie des réseaux sociaux professionnels et privés (Linkedin, Viadeo, Twitter, Facebook...)
- Identifier les particularités et intérêts de chaque canal
- Pourquoi privilégier le recrutement en ligne ?
- Quel partage entre les réseaux sociaux et les job boards classiques ?

### Cadrer son discours sur la marque employeur

#### ■ Autodiagnostic : état des lieux de sa marque employeur et de sa présence sur le web

- Relier la marque employeur à sa stratégie d'entreprise
- Repérer les décalages entre l'image voulue et l'image donnée
- Passer d'une communication institutionnelle à une communication sociale
- Construire et développer sa marque employeur pour recruter
- Réaliser une veille active de sa e-réputation

#### ■ Cas pratique : analyse d'une bonne et d'une mauvaise campagne d'entreprise

### Adapter sa stratégie de recrutement aux réseaux sociaux

- Identifier les conditions de réussite d'un bon sourcing
- Construire et planifier sa stratégie d'approche : qui, où, quand, comment, avec quoi ?
- Analyser l'identité numérique d'un candidat
- Le marché caché du monde du travail : comment trouver les profils non visibles ou en pénurie
- Communication cross canal : utiliser la complémentarité des outils autour d'un même message

### Rédiger un message impactant pour convaincre les candidats

- Sélectionner les informations clés à transmettre
- Vérifier la visibilité et la lisibilité de son message
- Maîtriser les clefs de réussite d'un bon échange
- Connaître les limites légales d'utilisation des réseaux sociaux

#### ■ Cas pratique : benchmark et analyse d'offres d'emploi sur le web

### Gérer les retours et sélectionner les profils

- Pré-sélectionner les profils par la construction de tests et questionnaires
- Gérer son vivier de candidats : maîtriser les fondamentaux d'un bon "RH Community Manager" et se constituer une « cv-thèque »

#### ■ Cas pratique : construire un questionnaire de pré-sélection

### Obtenir l'adhésion de sa direction et de ses collaborateurs

- Mesurer l'efficacité de sa méthodologie : mettre en place ses propres indicateurs de mesure
- Intégrer les collaborateurs à cette démarche
- Ne pas passer à côté de son réseau (réel)

#### ■ 1/2 journée d'atelier : cultiver son personnel branding et sa marque employeur

- Chaque participant travaille sur son propre cas en utilisant les interfaces LinkedIn et Twitter
- Où, quand et comment placer du contenu ? Comment Linker ? Comment Tweeter ?
- Astuces pour être impactant et faire réagir afin de provoquer une réaction en chaîne
- Comment gérer les buzz négatifs

# Non-discrimination à l'embauche

## Formation obligatoire

Prévenir les risques de discrimination - Sécuriser son recrutement

📍 **10249**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Équipe RH  
Responsable, Chargé de recrutement  
Chasseur de tête  
Manager  
Toute personne en charge d'actions de recrutement

**ANIMÉE PAR**  
**Valérie PRIEUX**

### PRÉ-REQUIS

Connaître les bases du recrutement  
Se munir de scénarios issus de son quotidien professionnel afin de les partager durant la formation

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Autodiagnostic permet d'identifier ses propres préjugés et stéréotypes  
Apports théoriques, notamment en droit du travail en alternance avec des mises en situation : simulations d'entretiens, créer sa feuille de route...

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Évaluer les risques de discrimination au cours du processus de recrutement
- Déterminer le cadre juridique et son application en matière de non-discrimination
- Poposer des mesures préventives et le partage d'expériences

## 1 JOUR

09h00-17h30

### DÉFINIR LA DISCRIMINATION ET CONNAÎTRE LA RÈGLEMENTATION

#### Qu'est-ce que la discrimination ?

- Connaître les motifs de discriminations et ceux fréquemment mis en cause
- Comprendre le phénomène de discrimination et en cerner les origines
- Identifier les différentes formes de discrimination à l'embauche (directe, indirecte)

#### L'évolution du cadre légal

- L'action de groupe
- Identifier les différences de traitement admises et les risques encourus (sanctions civiles et pénales)
- Connaître les recours possibles des candidats, les autorités compétentes et les sites utiles à consulter

### IDENTIFIER LES RISQUES DE DISCRIMINATION ET SÉCURISER SON RECRUTEMENT

#### ■ Autodiagnostic : analyser son propre comportement de recruteur

- Apprendre à gérer ses émotions pour adapter son comportement
- Savoir faire la différence entre sélection et discrimination

#### Cadrer le besoin dès le début du recrutement

- Identifier les savoirs, savoir-faire et savoir-être directement liés au poste
- Éclaircir les zones d'ombre (apriori, préjugés)
- Communiquer de façon neutre en se centrant sur les compétences et les expériences requises

#### ■ Cas pratique : analyse d'offres d'emploi pour détecter des critères « discriminants »

#### Assurer un traitement similaire à tous les candidats : rester objectif

- Déterminer des critères objectifs de sélection et construire sa grille d'entretien
- Adopter des pratiques identiques pour chaque candidat
- Justifier la non-adéquation du profil au regard des compétences et expériences requises

#### ■ Cas pratique : simulation d'entretien

### DISPOSER DE MOYENS PERTINENTS ET ADOPTER LES BONS RÉFLEXES

#### Utiliser les outils RH à disposition

#### ■ Autodiagnostic : vos process RH sont-ils aptes à lutter contre la discrimination ?

- Recenser les outils à disposition et savoir les optimiser
- Comment aller plus loin dans la lutte contre la discrimination ? Labels, certifications...

#### Adopter des mesures préventives

- Sécuriser le contenu des offres d'emploi
- Paramétrer les outils numériques pour les border juridiquement et assurer la traçabilité du processus

#### ■ Cas pratique : créer sa feuille de route

- Définir ses priorités à court, moyen et long terme, ses actions personnelles, les réflexions à lancer au sein de son organisation...

# Faire reconnaître le handicap au travail

**11245**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable RH  
 DRH  
 Chargé de Mission Handicap  
 Médecin du Travail  
 Assistante Sociale  
 Infirmière du Travail  
 Responsable Gestion des Carrières  
 Responsable Relations Sociales  
 Responsable du Personnel  
 ...

## ANIMÉE PAR

**Diane DUPONT**  
**Emelyne ROBIN**

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux liés à l'emploi des travailleurs handicapés
- Identifier les salariés concernés et aborder avec eux la question de la reconnaissance
- Démystifier le handicap et favoriser le maintien dans l'emploi

## 1 JOUR

09h00-17h30

### MAÎTRISER LE CADRE JURIDIQUE RELATIF AU HANDICAP ET SES ENJEUX POUR VOTRE FONCTION

#### Définition des principaux termes utilisés

- Personne handicapée, personne en situation de handicap : de quoi parle-t-on ?
- Connaissance du cadre général et appropriation des concepts
- Axer la démarche sur l'environnement de la personne en situation de handicap : poste de travail, collègues...

#### La loi handicap du 11 février 2005

- Les grands axes et les principes fondamentaux de cette loi : discrimination, non-discrimination, maintien dans le droit commun, compensation
- La Maison Départementale des Personnes Handicapées et son fonctionnement : comprendre les différentes étapes du parcours de la personne

#### Les différents types de handicap concernés par la Reconnaissance de Travailleur Handicapé et les compensations

- Qu'est-ce que la RQTH ? Qui peut la demander ? Comment l'obtenir ?
- La RQTH, la carte d'invalidité et l'Allocation aux Adultes Handicapés : quels liens ?
- Les différents types de handicap et de déficience : quelles limitations de l'activité professionnelle ?
- Les aides financières à l'entreprise et à la personne : aménagement de poste, compensation de moindre productivité...
- Vos partenaires financiers : Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées et Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique

### OBLIGATION D'EMPLOI ET INSERTION PROFESSIONNELLE DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

#### Comprendre la réglementation de l'emploi des Travailleurs Handicapés

- Obligation d'emploi
- Contribution

#### Comment mettre en œuvre cette obligation d'emploi ?

- Le recrutement, la formation, la sous-traitance, comment les articuler pour gagner en efficacité ?

#### Mettre en place un plan de communication autour du handicap

- Dédramatiser le handicap
- Suivre 4 étapes : sensibiliser, informer, former, évaluer
- Adapter le plan de communication au niveau d'avancement de l'entreprise

### MAINTIEN ET SUIVI DANS L'EMPLOI

#### Réussir le maintien dans l'emploi du salarié handicapé

- Que faire quand des difficultés médicales se posent ?
- Travailler en pluridisciplinarité et établir le cahier des charges
- Qui sont vos partenaires ? Comment et quand les solliciter ?

# Le fait religieux en entreprise

Connaissance des principes, enjeux et partage d'expériences

📌 10243

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Dirigeant  
 Manager  
 Directeur RH  
 Responsable RH  
 Equipe RH  
 IRP

Toute personne amenée à gérer les problématiques de fait religieux en entreprise

## ANIMÉE PAR

**Christophe GRANNEC**

## PRÉ-REQUIS

Cette formation est destinée à des entreprises basées en France et relevant du droit français

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques

Remise d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Comprendre le phénomène de progression du fait religieux dans les relations de travail
- Maîtriser le cadre réglementaire et connaître la marge de manœuvre des entreprises
- Établir des mesures concrètes pour gérer les situations du quotidien

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Etats des lieux du fait religieux

- De quoi parle-t-on ? Données statistiques, approche culturelle, lien avec la laïcité...

### Maîtriser le cadre réglementaire existant du fait religieux en entreprise

- Connaître les principes légaux applicables dans le secteur public/parapublic, le secteur privé, les entreprises de tendance...
- Quelles sont les restrictions aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives autorisées ? Prosélytisme, hygiène et sécurité, exécution normale du contrat de travail, contraintes de la clientèle...
- Identifier les risques de discrimination : à partir de quand y a-t'il discrimination ?
- Les sanctions civiles et pénales pour le salarié et pour le chef d'entreprise

### Assurer la cohésion de la communauté de travail dans l'entreprise : les moyens à disposition

- Assurer l'égalité de traitement tout en respectant les croyances de chacun
- S'appuyer sur les outils propres à l'entreprise : règlement intérieur, charte, guide Managers... Quand et comment les utiliser ? Quelle portée ?
- Comment faire ou quelles alternatives lorsqu'ils n'existent pas ?
- Jusqu'où aller dans l'aménagement du temps de travail et des locaux ?

### Apporter des réponses concrètes à ses managers

- Port de signes religieux, exercice du culte ou expression religieuse, temps de travail, congés, restauration... qu'est-il autorisé ?
- Sensibiliser les managers au phénomène et leur apporter des réponses appropriées
- Mettre en place des démarches concrètes : communication, sensibilisation, formations, guide...
- Focus sur les solutions retenues par la jurisprudence, et par les entreprises/administrations sur le fait religieux
- Comment réagir face à une revendication religieuse ?
- Identifier le rôle de l'encadrement et des représentants du personnel



10912

8 jours (56 h) :  
5 250 €HT (6 300 €TTC)

Déjeuner offert

Dates et lieux sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Assistant, Gestionnaire Paie, Collaborateur RH, Collaborateur de cabinet d'expertise comptable. Toute personne en prise de poste dans la fonction "gestionnaire paie".

## ANIMÉ PAR

Frédérique DOLBEAU

Marielle LASNE

Philippe HINGAND

Pierrick MOREL

## PRÉ-REQUIS

Modalités d'admission : titulaires d'un Bac + 2 OU de niveau Bac + 2 et expérience professionnelle de 3 ans min OU titulaires d'un Bac et expérience professionnelle de 5 ans min OU possibilité d'une étude en commission pour la VAP (VAP85).

## SUIVI ET ÉVALUATION

- E-quizz des compétences visées en amont et en aval de la formation
- Évaluation de la formation par les participants
- Remise d'une attestation en fin de formation

## CERTIFICATION

- **Bloc de compétences "Assurer la paie et les obligations sociales"** du titre "Chargé de Ressources Humaines" de niveau 6 (bac+3/4) éligible CPF et inscrit au RNCP (ref : 2326)
- **Durée de l'examen = 3 h. En ligne ou en présentiel**

# Cycle certifiant RH : assurer la paie et les obligations sociales

Certification en gestion de la paie avec Sup des RH



## OBJECTIFS

- Établir des bulletins de salaire étape par étape
- Contrôler la gestion de la paie dans sa structure
- Sécuriser les cas complexes et les relations avec les organismes sociaux

### M1 ÉTABLIR LES BULLETINS DE PAIE DE L'ENTRÉE DU SALARIÉ À SA SORTIE (2 jours)

#### Établir un bulletin de paie simple

- Embauche et premières formalités
- Détailler le calcul du salaire et décompter les temps de travail
- Mentions obligatoires, date et mode de paiement

#### Gérer les absences et les départs, calculer les cotisations sociales

- Comptabiliser les absences et calculer les retenues
- Maîtriser les différents indemnités
- Connaître les bases de calcul, les taux et le plafond applicable à chaque charge et cotisations sociales

#### Sécuriser la dernière paie en cas de rupture de contrat

### M2 LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE (1 jour)

#### S'assurer de la conformité de ses pratiques avec les organismes sociaux

- Les fondamentaux : informations obligatoires, garanties, portabilité
- Quels rapports avoir avec les caisses de prévoyance ?

#### Identifier les cas de dispenses au régime obligatoire

- Les exclusions d'assiette de cotisations
- Les dispenses d'affiliation
- Le cas spécifique des ayants droits

#### Apprécier les contours de la mutuelle

- L'appréciation du caractère "collectif"
- Cahier des charges, garanties minimales
- La possibilité d'intégrer des conditions d'ancienneté, d'âge, de taux différents, etc.
- Éviter les risques de redressement URSSAF

### M3 CONTRÔLER ET GARANTIR LA PAIE DANS SA GLOBALITÉ (3 jours)

#### Prendre en compte les variations du temps de travail

- Maîtriser le temps de travail légal, conventionnel et contractuel

- Les temps de repos et compensation pour travailleurs de nuit ou jours fériés

#### Traiter en paie les absences

- Calcul et indemnisation de congés payés, absences, maladie, etc.
- Cas d'accident de travail et de trajet
- Focus sur les absences non rémunérées

#### Sécuriser le calcul des cotisations sociales

- Temps plein, partiel ou partagé : quels plafonds ?
- Charges patronales, charges sociales
- Maîtriser les seuils d'exonération et de base forfaitaire
- Les déclarations et cotisations spécifiques à réaliser auprès des organismes

### M4 SÉCURISER LES CAS COMPLEXES EN PAIE (2 jours)

#### Adapter la paie aux contrats particuliers

- Le contrat de professionnalisation
- Le contrat d'apprentissage
- Le statut de stagiaire
- Établir la paie du dirigeant

#### Maîtriser les cas spécifiques de calcul des charges sociales

- Comment calculer les exonérations de charges patronales ? de cotisations salariales ?
- Focus sur la défiscalisation des heures supplémentaires

#### Absence, départ, régime fiscal : comprendre les cas les plus complexes

- Intégrer les cas spécifiques d'absence dans la paie
- Maîtriser les incidences de l'inaptitude dans la paie
- Procéder aux rappels des salaires

Il est possible de suivre chaque module du cycle de manière indépendante, sans certification :

M1 = formation 10149

M2 = formation 10235

M3 = formation 10137

M4 = formation 10230

Consulter ces formations sur [comundi.fr](http://comundi.fr)



# Paie niveau 1 : la pratique

Établir des bulletins de paie étape par étape

📍 **10149**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Gestionnaire Paie  
Assistant Paie  
Collaborateur Paie  
Responsable et collaborateur RH  
Collaborateur de cabinet d'expertise comptable

## ANIMÉE PAR

**Pierrick MOREL**

## PRÉ-REQUIS

Disposer de connaissances de base en Ressources Humaines

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cette formation s'appuie sur des éléments théoriques. Pour faciliter la compréhension de principes abstraits, des schémas simples et le décryptage de chaque rubrique du bulletin de paie sont abordés

Des temps de formation sont consacrés à la mise en pratique via des exercices d'application

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Vérifier chaque partie des bulletins de paie et calcul des charges sociales
- Établir les bulletins de paie simples
- Analyser les interrogations courantes des salariés et de l'employeur sur la lecture du bulletin de paie

## 2 JOURS

09h00-17h30

### ÉTABLIR UN BULLETIN DE PAIE SIMPLE

#### **Embauche : traiter le cas d'un salarié entrant**

- Les premières formalités : déclaration préalable à l'embauche
- Déclarations aux caisses de retraite et prévoyance
- Les spécificités du CDI : période d'essai
- Les spécificités du CDD : période d'essai, motifs de recours aux CDD

#### **Détailler le calcul du salaire : la composition du salaire brut**

- Décompte du temps de travail : durée normale, heures supplémentaires, complémentaires
- Majorations d'heures spécifiques
- Passage du salaire brut au salaire net
- Composition du net à payer

#### **Établir le bulletin de salaire**

- Mentions obligatoires
- Remise et conservation
- Date et mode de paiement

### GÉRER LES ABSENCES ET LES DÉPARTS, CALCULER ET RÉGLER LES COTISATIONS SOCIALES

#### **Comptabiliser les absences, CP, maladie**

- Rémunérer les salariés en congés payés : calcul des droits, versement de l'indemnité
- Calculer les retenues pour absence : les règles à suivre
- Faire le point sur les différents indemnités : journalières, légales et conventionnelles
- Indemniser la maladie, accident du travail ou maternité
- Calculer les IJSS (Indemnités Journalières de Sécurité Sociale), complément employeur et garantie sur le NET

#### **Calculer et régler les cotisations sociales**

- Faire le point sur les sommes soumises à cotisations et celles exonérées de charges
- Définir l'assiette en fonction de la nature de la cotisation et de l'importance de la rémunération
- CSG, CRDS,... : connaître les bases de calcul, les taux et le plafond applicable à chaque charge
- Appréhender périodicités et délais de paiement

#### **Rupture du contrat : sécuriser la dernière paie**

- Calculer les indemnités dues pour chaque type de rupture
- Remettre les documents obligatoires

## Paie niveau 2 : la maîtrise

Renforcer ses compétences pour contrôler et garantir la paie dans sa globalité

 10137

**3 jours (21 heures)**  
**A partir de 1950 € HT**  
**(2340 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Responsable, gestionnaire Paie  
 Responsable, collaborateur RH  
 Expert-comptable  
 Responsable Administratif et  
 Financier

**ANIMÉE PAR**  
**Philippe HINGAND**

### PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation  
 PAIE - niveau 1 ou maîtriser les  
 fondamentaux de la paie

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cette formation est axée sur la  
 pratique via des exercices de  
 calcul d'heures supplémentaires,  
 avantages en nature et frais  
 professionnels, solde de tout  
 compte etc. Il est demandé  
 d'apporter son propre ordinateur  
 portable à cet usage.

Des fiches pratiques sur les  
 différents types d'absences sont  
 transmises

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
 évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
 identique + pédagogie adaptée +  
 assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Utiliser toutes les techniques de paie
- Prendre en compte tous types d'absences maladie et les variations du temps de travail dans la pratique de la paie
- Calculer les cotisations sociales et de retraite

## 3 JOURS

09h00-17h30

### Intégrer en paie toutes les variations possibles du temps de travail

- Cadre, agents de maîtrise, employé : maîtriser la durée légale, conventionnelle et contractuelle du travail
- Décompter les heures de travail en fonction des spécificités : salaire, forfait et heures assimilées
- Intégrer les heures supplémentaires : contingent, calcul et valorisation
- Heures complémentaires : mise en oeuvre et mode de calcul
- Heures de nuit, travail le dimanche, travail les jours fériés... : traiter les spécificités et les repos et compensation qui en découlent
- Alimenter le compte épargne temps

### Traiter les absences en respectant les règles

- Les congés payés : les calculer et les intégrer dans la paie
- RTT : maîtriser les modalités d'acquisition, d'utilisation et de paiement
- Événements familiaux : droit du travail et convention collective
- Maladie : respecter les droits à l'indemnisation et calculer les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
- Accident de travail et Accident de trajet : les carences applicables
- Le cas des absences non rémunérées : grèves, retard, congés sans solde...

### Impacter la paie des avantages en nature et frais professionnels

- Différencier les avantages en nature soumis et non soumis à cotisation : logement, voiture, nourriture, NTIC...
- Réintégrer les avantages en nature dans le salaire brut
- Gérer les frais professionnels et de déplacement en paie : forfait, réel...
- Cas particuliers : bons d'achat et avantage en nature donnés par le CSE

### Calculer les cotisations de sécurité sociale en toute sécurité

- Déterminer les plafonds en fonction de la durée du travail
- Différencier charges patronales et charges salariales : ventilation et assiettes des cotisations
- Seuils d'exonération et base forfaitaire : clarifier les spécificités des apprentis et étudiants stagiaires
- Maîtriser les réductions de cotisations générales sur les bas salaire
- Intégrer les bases de cotisation et incidence de la prévoyance : CSG et RDS
- Régulariser les plafonds : progressif, annuel, mensuel
- Déclarations et cotisations spécifiques : URSSAF et Pôle Emploi

### Intégrer les cotisations aux caisses de retraite complémentaire

- Retraite complémentaire ARCCO
- Retraite complémentaire AGIRC : garantie minimale de points
- Le cas des sommes isolées ARCCO et AGIRC

### Sécuriser les opérations de fin de paie

- Gérer en paie la démission
- Traitement en paie du licenciement individuel : indemnité légale et compensatrice de préavis
- Les spécificités de la rupture conventionnelle
- Réaliser le solde de tout compte : les règles à suivre

# Paie niveau 3 : l'expertise

Sécuriser les cas complexes et optimiser ses pratiques

📍 **10230**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable et collaborateur RH  
Responsable et collaborateur paie  
Expert-comptable et collaborateur  
de cabinet d'expertise comptable  
Responsable Administratif et  
Financier

**ANIMÉE PAR**  
**Philippe HINGAND**

## PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation  
Paie - niveau 2 ou disposer de  
connaissances solides en paie

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-  
réponses et d'échanges avec les  
participants, cas pratiques  
Remise d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée  
identique + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Vérifier les règles de calcul de la paie les plus pointues
- Contrôler la pratique des bulletins complexes et spécifiques
- Établir le bulletin de paie des contrats particuliers et des dirigeants

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Appréhender les impacts en paie des contrats particuliers

- Le contrat de professionnalisation
- Le contrat d'apprentissage
- Le statut de stagiaire

### Intégrer les absences spécifiques dans le bulletin de paie

- L'activité partielle
- Le temps partiel thérapeutique

### Maîtriser les cas particuliers dans le calcul des charges sociales

- Intégrer les exonérations de charges  
patronales : réduction générale étendue,  
cotisations patronales de maladie et  
d'allocations familiales
- Maîtriser l'exonération des cotisations  
salariales et la défiscalisation des heures  
supplémentaires
- Appliquer le nouveau régime unifié de  
retraite complémentaire

### Établir la paie du dirigeant en toute sécurité

- Distinguer salarié et dirigeant : les points de  
vigilance
- Maîtriser le régime social et fiscal des  
dirigeants et ses impacts en paie

### Maîtriser les cas les plus complexes traités en paie

- Réintégration sociale et fiscale des  
excédents de cotisations
- Le régime social et fiscal des indemnités de  
rupture du contrat de travail
- Procéder aux rappels des salaires :  
méthodes et cas d'application
- Maîtriser les incidences de l'incapacité dans  
la paie
- Bien appliquer le prélèvement à la source et  
ses situations de non correspondance avec  
le net fiscal

# Sécuriser ses contrats à durées déterminées et précaires

CDD, intérim, stage, professionnalisation, alternance...

 10151

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
[sur.comundi.fr](http://sur.comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur RH  
 Responsable RH  
 Assistant RH  
 Juriste en droit social  
 Toute personne en charge de la rédaction et du suivi des contrats de travail

## ANIMÉE PAR

Frédérique DOLBEAU  
 Anne LELEU-ETÉ

## PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances de base en Ressources Humaines

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques. Remise d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Définir le contrat le plus adapté aux besoins de l'entreprise
- Évaluer les risques de requalification et s'en prémunir
- Comprendre les risques et les responsabilités encourus en matière de contrats (CDD...)

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Sécuriser sa pratique et ses choix de contrats précaires

#### Choisir le bon contrat en fonction de ses besoins et contraintes

- CDD et intérim : quels critères de détermination pour l'employeur ?
- Stage, alternance, professionnalisation : quelles différences et quelles obligations de la part de l'entreprise ?
- Identifier les coûts financiers de chaque contrat

#### ■ Atelier pratique : choisir le contrat le plus adapté au besoin exprimé

#### CDD, intérim : maîtriser les règles applicables

- Identifier les motifs de recours et durées de CDD et intérim
- Maîtriser les règles en matière de renouvellement de CDD
- Gérer les cas de rupture anticipée du contrat
- Maîtriser les spécificités en matière d'accidents du travail, maladie, temps de travail
- Faire le point sur les congés et jours fériés pour les cas précaires
- Gérer une suspension de contrat
- Maîtriser les règles de requalification et d'enchaînement de contrats

#### Apprentissage, professionnalisation, stage : connaître les spécificités de chaque contrat

- Comment bien préparer le recrutement ? Respecter les formalités d'embauche
- Maîtriser les règles de gestion : égalité de traitement, absences, congés, période de formation
- Identifier un tuteur ou référent pour chaque stagiaire ou apprenti
- Maîtriser les obligations RH concernant la situation de l'apprenti et du stagiaire
- Connaître les motifs de fin de contrat

#### ■ Atelier pratique : vrai/faux sur la gestion des situations particulières

### Rédiger des contrats

- Connaître les mentions obligatoires aux contrats à durées déterminées et contrats précaires
- Bien préciser les motifs de recours au travail temporaire
- Distinguer les contrats à terme précis et les contrats à durée minimale
- Intégrer les principes fondamentaux de sécurité
- Appréhender les clauses facultatives
- Jusqu'où et comment modifier un contrat en cours d'exécution ?

### Prévenir les risques et responsabilités encourus

- Réduire les risques de requalification de contrat à l'encontre de l'entreprise
- Mettre en place les mesures préventives : obligation de surveillance, d'information et de formation
- Focus sur le prêt de main d'œuvre illicite ou délit de marchandage
- Déterminer les risques de contrôle
- Connaître les missions des IRP et de l'inspection du travail
- Focus sur la jurisprudence

#### ■ Atelier pratique : QCM final sur les connaissances des stagiaires

# Limiter le risque de litige prud'homal

Maîtriser les procédures et anticiper les risques

📍 10118

1 jour (7 heures)  
A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Dirigeant  
Responsable RH  
Équipe RH  
Manager opérationnel  
Juriste

ANIMÉE PAR  
Anne LELEU-ETÉ

## PRÉ-REQUIS

Disposer de connaissances de base  
en droit social

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-  
réponses et d'échanges avec les  
participants, cas pratiques. Remise  
d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée  
identique + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier la procédure devant le Conseil des Prud'hommes
- Estimer et se prémunir des risques de litige prud'homal
- Procéder aux différents modes de ruptures du contrat dont le licenciement

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Respecter les exigences requises pour qu'un motif de licenciement soit admis par les juges

- Qu'est-ce qu'une cause réelle et sérieuse de licenciement ? Quelles conséquences ?
- Illustrations portant sur quelques motifs de licenciement fautif : absences non autorisées ou injustifiées, concurrence déloyale, critiques et accusations...
- Définir l'insuffisance professionnelle, l'insuffisance de résultats et l'inaptitude.
- Connaître les licenciements prohibés.

### Identifier les modes de preuve utilisables et pertinents

- Comprendre le pouvoir de contrôle des juges du fond sur les motifs de licenciement
- Connaître les modes de preuve utilisables par l'employeur et ceux par le salarié

### Maîtriser la mise en œuvre de la procédure de licenciement pour motif personnel

- Comment convoquer à l'entretien préalable de licenciement
- Réaliser l'entretien préalable de licenciement
- Rédiger la lettre de notification du licenciement ; les points essentiels à faire figurer

### Identifier le risque prud'homal dans des cas autres qu'un licenciement

- Rupture conventionnelle
- Prise d'acte de la rupture du contrat de travail par le salarié
- Résiliation judiciaire
- Aperçu sur le contentieux des heures supplémentaires
- Le harcèlement au travail

### Agir en amont d'une rupture de contrat de travail de manière appropriée

- Exercer son pouvoir disciplinaire à bon escient
- Observations sur le harcèlement moral et l'obligation de sécurité de l'employeur
- Les précautions à prendre en matière de gestion du temps de travail
- Ne pas procéder à une modification unilatérale du contrat de travail
- Former et sensibiliser le management (non juriste) aux exigences du droit du travail

Avec l'expertise de :

éditions  
**Tissot**

# Protection sociale complémentaire : réglementation et mise en conformité

Mutuelle, prévoyance, invalidité, incapacité

📍 10235

1 jour (7 heures)  
A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur RH  
Responsable RH  
Collaborateur RH  
Gestionnaire de paie, cabinet  
comptable  
Directeur des affaires sociales  
Juriste RH

## ANIMÉE PAR

Frédérique DOLBEAU

## PRÉ-REQUIS

Exercer en service RH

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Fiches de synthèses  
Cas pratiques  
Corrigés

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée  
identique + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier le cadre réglementaire et législatif en matière de protection sociale complémentaire, ses évolutions : ANI, Loi, Conventions
- Comprendre les conséquences pratiques de ces évolutions pour son entreprise
- Anticiper les risques de contentieux

## 1 JOUR

09h00-17h30

### La notion de PSC « exonérée » de cotisations

- Rappel des fondamentaux sur la PSC
- Identifier les garanties pouvant être exonérée de charges
- Identifier les cotisations mixtes : PSC ou assurance ?
- Le caractère collectif et obligatoire

### Les formalités à ne pas omettre

- PSC - Les rapports avec la caisse de prévoyance : calendrier et contenu
- PSC - Information obligatoire & sanctions
- Garanties
- Portabilité
- IRP

### ■ Atelier pratique : fiche de synthèse, QCM

### Le caractère obligatoire du régime et les cas de dispenses

- Exclusion d'assiette de cotisations SI obligatoire - tous affiliés
- Dispense d'affiliation du salarié de droit, sans preuve à fournir
- Dispense d'affiliation sous conditions : traiter en conformité
- Appréciation du caractère obligatoire en cas de régime pour le salarié + ayants droits

### Le caractère collectif du régime - les nouveaux contours des catégories objectives

- Comment prévoir des garanties applicables à des salariés et pas à d'autres ?
- Les possibilités et l'intérêt de mettre en place une mutuelle à la carte
- Comment mettre en place des conditions d'ancienneté ? d'âge ?

- Traiter en conformité les bases des cotisations en cas de garanties avec cotisations « isolé » et « famille » - « obligatoires » ou « facultatives »
- Les conséquences et les risques de redressement URSSAF

### ■ Atelier pratique : Mutuelle pour tous ou prévoyance que pour les cadres - comment choisir et traiter les cas spécifiques ?

### Maintien des garanties : distinction, calendrier et obligations

- Maintien des garanties pour les ayants droits suite à un décès : comment faire ?
- Portabilité de la prévoyance complémentaire : bénéficiaires, financement, durée et calendrier

### ■ Atelier pratique : fiche de synthèse

### Mutuelle pour tous : Contrat responsable et panier de soins

- Un régime frais de santé responsable
- Le cahier des charges à respecter
- Le panier de soin minimal
- Les garanties minimum
- Les incohérences avec le cahier des charges des contrats responsables

### Traiter en conformité le versement « chèque santé »

- Montant du versement santé du Formalisme à respecter
- Traitement en paie : soumis ou exonéré ?

# Paie BTP : la maîtrise

Perfectionner ses connaissances et fiabiliser ses calculs

📍 **10154**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable et collaborateur du service paie d'entreprise du BTP  
Expert-comptable  
Collaborateur de cabinet d'expertise comptable

## ANIMÉE PAR

**Jérôme LHERMINE**

## PRÉ-REQUIS

Maîtrise des bases de la paie (calcul des tranches, CSG...)  
Vouloir se perfectionner dans le domaine de la paie BTP

## MOYENS

### PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et mises en situation autour d'exercices de simulation et de comparaison en paie

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Pratiquer la paie dans le secteur du BTP
- Vérifier ses calculs
- Intégrer les particularités du BTP : TEPA, retraite, prévoyance, apprentis...

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Distinguer les particularités de chaque catégorie de personnel concernée

- Ouvrier, ETAM, Cadre et apprentis
- Les différents coefficients et les salaires minimums en fonction de la convention collective

### Calculer les bases des cotisations sociales et les réductions de charges

- Le principe de l'abattement pour frais professionnel
- La proratisation du plafond
- La base CSG/CRDS
- Les autres bases : congés payés, CCCA
- Les réductions patronales : TEPA et FILLON

### Décompter le temps de travail effectif

- Les heures supplémentaires, le temps de trajet personnel et/ou professionnel
- Le travail de nuit, jour férié et le dimanche

### Gérer les absences

- Les congés payés et les relations avec la caisse de congés payés
- Les arrêts de travail
- Le congé intempérie

### Intégrer les frais professionnels

- Prime de panier
- Le grand déplacement
- Prime de transport et prime de trajet
- La réintégration dans le brut de la part non exonérée

### Préparer la fin de contrat

- Le solde de tout compte
- Les indemnités spécifiques liées au départ des ouvriers, ETAM et IAC

### Les impacts de la crise sanitaire en paie : retour sur expérience

- Les règles d'exclusion de cotisations sociales pour les frais liés au télétravail. Identifier correctement les catégories de frais.
- Arrêts de travail : délai de carence, prise en charge par les Sécurité sociale etc... les spécificités liées à ce contexte spécifique
- La mobilisation des CP et RTT sous réserve d'un accord collectif
- Quid des avances sur salaires ?
- Activité partielle : comment la transcrire en paie et quelles sont ses spécificités ?
- Le remplissage spécifique de la DSN



10910

8 jours (56 h) :  
À partir de 5 250 €HT  
(6 300 €TTC)

Déjeuner offert

Dates et lieux sur [comundi.fr](#)

## POUR QUI ?

Chargé RH, toute personne impliquée sur des missions droit social.

## ANIMÉ PAR

Frédérique DOLBEAU

Julien LE TEXIER

Anne LELEU-ÉTÉ

Claire MATHURIN

Cédric MARTINS

Florent MILLOT

Francis VIRIOT

Delphine WITKOWSKI

## PRÉ-REQUIS

Modalités d'admission : titulaires d'un Bac + 2 OU de niveau Bac + 2 et expérience professionnelle de 3 ans min OU titulaires d'un Bac et expérience professionnelle de 5 ans min OU possibilité d'une étude en commission pour la VAP (VAP85).

## SUIVI ET ÉVALUATION

- E-quizz des compétences visées en amont et en aval de la formation
- Évaluation de la formation par les participants
- Remise d'une attestation en fin de formation

## CERTIFICATION

- Bloc de compétences "Garantir l'application du droit social individuel en entreprise" du titre "Chargé de Ressources Humaines" de Sup des RH de niveau 6 (bac+3/4) éligible CPF et inscrit au RNCP (ref : 2326)
- Examen en ligne ou en présentiel, durée = 3h

# Cycle certifiant RH : garantir l'application du droit social en entreprise

Obtenez votre certification Sup des RH en droit social



## OBJECTIFS

- Gérer les situations les plus courantes en droit du travail (en matière de gestion du personnel, contrat de travail, sanction disciplinaires)
- Maîtriser les dernières actualités en droit social
- Sécuriser ses pratiques, faire appel à des bons réflexes afin de prévenir les risques de contentieux

### M1 L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL

- Connaître les différentes sources du droit et leur hiérarchisation
- Identifier les interlocuteurs en droit du travail et leurs "pouvoirs"
- De l'entrée du collaborateur à sa sortie : acquérir les bons réflexes. Formes de contrats, durée et renouvellement, types de rupture
- Temps de travail, rémunération, absence... : gérer les éléments du quotidien
- Assurer ses obligations en matière de santé et sécurité au travail
- Relations sociales : comprendre le rôle de chaque représentant du personnel

### M2 SANCTION DISCIPLINAIRE : DROITS ET MOYENS D'ACTION

- Cerner le champ d'application du pouvoir disciplinaire et les interlocuteurs internes et externes
- S'assurer de la conformité de son règlement intérieur, de ses chartes et notes de service
- Constater une faute : comment, quand et par qui ?
- Maîtriser les critères d'évaluation de la gravité de la faute et les sanctions en découlant
- Identifier les actions relevant de la sanction disciplinaire et celles qui ne le sont pas
- Maîtriser les procédures allégées et entretien préalable
- Le cas spécifique d'un salarié protégé

### M3 ACTUALITÉ SOCIALE ET JURISPRUDENTIELLE

- Changements de réglementation pris en compte lors du déroulé de la formation, notamment dans le contexte de crise sanitaire
- Les points de vigilance en matière de temps de travail et de contrat : forfaits jours, droit à la déconnexion, télétravail...
- L'actualité en matière de rupture de contrat de travail
- Les dernières évolutions en santé et qualité de vie au travail

- Le dialogue social : le fonctionnement et les attributions des IRP, les accords collectifs et d'entreprise, les règles de négociation
- Les lois "Avenir Professionnel" et "Pacte"
- Revue des dernières actualités jurisprudentielles

### M4 SÉCURISER SES CDD, CONTRAT D'INTÉRIM, STAGE, ETC

- CDD et contrats d'intérim : les motifs de recours, le renouvellement, les particularités (accidents du travail, maladie...), les cas de suspension et de fin de contrat anticipée
- Les contrats d'alternance et stages : les règles de gestion propre au statut
- La rédaction des contrats : les mentions obligatoires, les clauses facultatives, les modifications possibles de contrat en cours d'exécution
- Identifier les risques de contrôle et adopter des mesures correctrices
- Les coûts financiers de chaque contrat

### M5 ÉVITER LE RISQUE PRUD'HOMAL

- Rappel sur un bon usage du pouvoir disciplinaire
- Maîtriser les motifs admis de licenciement
- La définition d'une cause réelle et sérieuse de licenciement et ses conséquences
- Identifier les modes de preuve utilisables
- Mettre en place la procédure de licenciement pour motif personnel
- Identifier le risque prud'homal dans des cas autres qu'un licenciement...

Il est possible de suivre chaque module du cycle de manière indépendante, sans certification :

M1 = formation 10145

M2 = formation 10172

M3 = formation 10310

M4 = formation 10151

M5 = formation 10118

Consulter ces formations sur [comundi.fr](#)



10913

3 jours (21 h) :  
2 350 €HT (2 820 €TTC)  
Déjeuner offert  
Dates et lieux sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable RH, Collaborateur RH, Directeur RH, Dirigeant, Juriste en droit social. Toute personne en charge du dialogue social dans l'entreprise.

## ANIMÉ PAR

Sophie ATTIA-RUBEN  
Chantal BONVALET

## PRÉ-REQUIS

Modalités d'admission : titulaires d'un Bac + 2 OU de niveau Bac + 2 et expérience professionnelle de 3 ans min OU titulaires d'un Bac et expérience professionnelle de 5 ans min OU possibilité d'une étude en commission pour la VAP (VAP85)

## SUIVI ET ÉVALUATION

- E-quizz des compétences visées en amont et en aval de la formation
- Évaluation de la formation par les participants
- Remise d'une attestation en fin de formation

## CERTIFICATION

- Bloc de compétences n°3 "Assurer le dialogue social en entreprise" du titre "Chargé de Ressources Humaines" de Sup des RH de niveau 6 (bac+3/4) éligible CPF et inscrit au RNCP (réf. 2326)
- Durée de l'examen : 3h. En ligne ou en présentiel



# RESSOURCES HUMAINES, DROIT SOCIAL, FORMATION

## DROIT SOCIAL, DIALOGUE SOCIAL, DROIT DU TRAVAIL

# Cycle certifiant RH : assurer le dialogue social en entreprise

Obtenez votre certification Sup des RH en dialogue social



## OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre juridique des relations sociales suite aux dernières réformes du dialogue social
- Maîtriser le rôle et les missions des instances représentatives du personnel (IRP)
- Créer une relation de confiance avec chaque IRP
- Respecter toutes les obligations légales et réglementaires en matière de dialogue social au sein de son entreprise

## M1 ORGANISER LES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS SA STRUCTURE (1 jour)

### Intégrer la réforme du dialogue social

- CSE/CSSCT/CET : rôles ?
- Impacts du franchissement du seuil des 50 salariés

### Préparer les élections

- Déterminer le cadre de l'élection
- Rappel sur les règles de représentativité des organisations syndicales (OS)
- Calculer l'effectif, le nombre de représentants, la répartition des sièges
- Identifier le rôle de chaque partenaire : employeur, OS, inspection du travail
- Établir un calendrier précis et le respecter

### Négocier et fixer le protocole d'accord pré-électoral

- Maîtriser la procédure à suivre
- Négocier et signer le contenu du protocole
- Cas d'absence de réponse de syndicat ou de signature du protocole

### Garantir le bon déroulement des élections professionnelles

### Éviter les contentieux électoraux : focus sur les bonnes pratiques

## M2 IRP : MODE D'EMPLOI (2 jours)

### Clarifier le schéma de fonctionnement des relations sociales

### Les différentes mises en œuvre du CSE

- Rappel des principales étapes des élections
- Cas des établissements distincts : CSE central, d'établissement
- La mise en place éventuelle de représentants de proximité : comment, pour quel rôle, avec quels moyens ?
- Quelles désignations par les syndicats ?

### Maîtriser la composition du CSE et son fonctionnement interne

- Composition du CSE - Titulaire, suppléant
- Rôle et fonctionnement de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail
- Reconnaissance de la personnalité civile du CSE : quelles conséquences ?
- Qu'est-ce que le délit d'entrave ?
- Éléments à intégrer au règlement intérieur

### Les différentes attributions du CSE

- Quel rôle du CSE en matière économique ? Santé et sécurité ? Activités sociales et culturelles ?
- CSE, CSSCT : missions, champs et moyens d'actions
- Focus sur la BDES et ses possibilités d'aménagement
- Cas de recours par le CSE à un expert, financement des expertises
- Cerner les différents droits d'alerte du CSE
- Rôle du CSE en matière de réclamation : à quelle occasion ?

### Mise en situation : déterminer si les thèmes présentés nécessitent une information ou une consultation des représentants du personnel

### Négocier les accords d'entreprise

- Attributions des délégués syndicaux : cerner leurs prérogatives
- Thèmes et acteurs en matière de Négociation Annuelle Obligatoire ; les possibilités d'aménagements
- Sur quels thèmes, avec qui négocier en l'absence de délégués syndicaux ?
- Quelle liberté de négociation dans l'entreprise au regard de ce qui est prévu dans les conventions de branche ?
- Zoom sur le Conseil d'Entreprise

### Veiller au bon déroulement des réunions

### Identifier les droits et devoirs des représentants du personnel

- La formation économique, en matière de santé et de sécurité des élus
- Quels moyens financiers ?
- Quelle gestion des heures de délégation ?
- Focus sur les règles relatives à la gestion de carrière des représentants du personnel

### Respecter la procédure spéciale de licenciement des salariés protégés

Il est possible de suivre chaque module du cycle de manière indépendante, sans certification :

M1 = formation 10163

M2 = formation 10162

Consulter ces formations sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

Avec l'expertise de :

éditions  
**Tissot**

# Actualité sociale et jurisprudentielle en droit du travail

**10310****1 jour (7 heures)****A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)****DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE****Dates, lieux et tarifs  
sur comundi.fr****POUR QUI ?**

Juriste en droit social  
Directeur et responsable des  
Ressources Humaines  
Responsable du personnel  
Avocat  
Toute personne travaillant dans un  
service RH ou juridique

**ANIMÉE PAR**  
Anne LELEU-ETÉ**PRÉ-REQUIS**

Des connaissances de base en droit  
social sont recommandées.

**MOYENS  
PÉDAGOGIQUES**

Une journée axée sur l'actualité  
sociale du moment : dernières  
lois, jurisprudence... Des moments  
d'échanges, de questions/réponses  
se déroulent toute la journée.  
Les participants peuvent ainsi  
partager leurs expériences et  
problématiques.

**SUIVI ET ÉVALUATION**

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée  
identique + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

**OBJECTIFS**

- Identifier les enjeux clés, actualités, jurisprudences marquantes en droit du travail
- Mesurer les conséquences pratiques de cette actualité dans son quotidien professionnel

**1 JOUR**

09h00-17h30

**Actualité sociale en droit du travail : point  
sur les dernières Lois et projets de Lois****Revue jurisprudentielle en matière  
de conclusion du contrat de travail et  
d'aménagement des conditions de travail**

- La conclusion du contrat de travail :  
signature, requalification, renouvellement
- Focus sur les contrats temporaires et  
notamment le contrat à durée déterminée :  
motifs de recours, requalification
- Les clauses du contrat de travail :  
périmètre d'application d'une clause de  
non-concurrence, validité de la clause de  
mobilité, etc.
- Contrôle de l'activité des salariés : réseaux  
sociaux et divulgation d'informations  
confidentielles, exploitation des systèmes de  
vidéosurveillance, etc.

**Les points de vigilance en matière de temps  
de travail**

- En matière de congés (maladie d'un enfant,  
paternité, adoption)
- Heures supplémentaires, temps de travail  
maximal et temps de repos
- En matière de conventions de forfait  
(dirigeant, conventions de forfait en heures  
sur la semaine ou le mois, conventions de  
forfait en jours sur l'année)
- En matière de temps partiel

**Actualité réglementaire et jurisprudence en  
matière de rémunération**

- Textes et projets (Loi Rixain sur l'égalité  
professionnelle, plafond de la sécurité  
sociale, etc.)
- Revue jurisprudentielle en matière de  
rémunération et promotion

**Rupture du contrat de travail et maintien  
dans l'emploi : revue jurisprudentielle**

- Rupture conventionnelle : point sur les  
motifs et les clauses
- Sanctions et licenciement disciplinaires
- Licenciement pour motif personnel et/ou  
disciplinaire
- Rupture du contrat de travail pour  
motif économique : critères d'ordre des  
licenciements, appréciation des difficultés  
financières, reclassement, implications du  
CSP
- Rupture unilatérale du contrat de travail par  
le salarié : prise d'acte et résiliation judiciaire

**Panorama de l'actualité en Santé et qualité  
de vie au travail**

- Focus sur les principales dispositions de la  
Loi sur la Prévention en Santé au Travail :  
visites médicales, Document Unique  
d'Évaluation des - Risques, formations,  
passport prévention, dossier médical  
partagé, etc.
- Revue jurisprudentielle

**IRP et négociation collective**

- Élections professionnelles : collège électoral,  
éligibilité, modalités d'organisation
- Droits des représentants du personnel :  
heures de délégations, consultations,  
expertises extérieures
- Protection des représentants du personnel :  
procédure de licenciement

# Droit du travail pour non-juriste

L'essentiel à maîtriser en droit social

 **10145**

**3 jours (21 heures)**  
**A partir de 1950 € HT**  
**(2340 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Dirigeant  
Directeur RH, Responsable RH,  
équipe RH  
Manager opérationnel  
Collaborateur de cabinet d'expertise  
comptable  
Toute personne souhaitant acquérir  
des compétences en droit social

**ANIMÉE PAR**  
**Francis VIRIOT**

**PRÉ-REQUIS**  
Avoir une culture générale en terme  
de gestion du personnel

**MOYENS  
PÉDAGOGIQUES**  
Cette formation s'appuie sur  
différents apports théoriques  
alternés avec des temps de mise en  
pratique.

Utilisation de modèles et contrats  
types personnalisables.  
Illustration par des cas concrets  
ayant fait l'objet de jurisprudence.

**SUIVI ET ÉVALUATION**  
Auto-positionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée  
identique + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les fondamentaux du droit du travail
- Adapter une gestion du personnel en prévenant les risques de contentieux

## 3 JOURS

09h00-17h30

### Trouver l'information adaptée et connaître les moyens de contrôle

- Connaître les sources du droit : Loi et Décret, Code du travail, Convention collective, Accord d'entreprise, Règlement intérieur et usages
- Comprendre la hiérarchie des normes
- Appréhender les apports de la jurisprudence pour la gestion du personnel
- Identifier les moyens de contrôle de l'État : inspection du travail, Prud'Hommes, médecine du travail...
- Maîtriser les obligations de l'employeur

### Acquérir les bons réflexes en matière d'embauche

- Connaître toutes les dispositions liées au processus de recrutement : non-discrimination, égalité homme/femme...
- Choisir les bons contrats en fonction des différentes situations : CDI, CDD, interim, stage...
- Zoom sur les principaux contrats aidés : contrat d'alternance, contrat de génération...
- Connaître les règles de durée et de renouvellement de période d'essai
- Utiliser à bon escient les clauses spécifiques : mobilité, non-concurrence, exclusivité, dédit formation

### Réagir aux aléas de la relation employeur/salarié

- Identifier les périodes de suspension du contrat de travail
- Gérer les arrêts maladie, accidents du travail, maternité
- Pouvoir disciplinaire : savoir quand sanctionner. Connaître l'échelle des sanctions possibles.
- Maîtriser les obligations de l'employeur en matière d'hygiène et sécurité
- Focus sur l'égalité homme-femme, la formation professionnelle et le télétravail

### Veiller au respect des règles en matière de décompte du temps de travail

- Maîtriser les obligations de l'employeur en matière de temps de travail et de repos
- Calculer la durée du travail : travail effectif, heures supplémentaires, durée maximale, congés payés...
- Appréhender la réglementation relative au temps partiel
- Zoom sur le temps de travail des cadres et les conventions de forfait

### Décomposer les différents éléments de la rémunération globale

- Maîtriser le fonctionnement et l'articulation des différentes composantes de la rémunération
- Savoir gérer les cas spécifiques : frais professionnels, primes, avantages en nature...
- Choisir le régime social adapté aux différentes sommes versées

### Sécuriser la rupture du contrat de travail

- Respecter toutes les procédures de rupture de contrat
- La rupture conventionnelle : dans quelles situations ? quelles limites ?
- La prise d'acte de rupture
- Le licenciement pour motif personnel
- Le licenciement pour motif économique
- Le départ et la mise à la retraite
- La démission

### Animer les relations sociales : mieux comprendre le rôle de chaque représentant du personnel

- Maîtriser les attributions, modes de fonctionnement, droits et devoirs du CSE
- Maîtriser les obligations de l'employeur vis-à-vis des représentants du personnel.

# Sanction disciplinaire : ce que vous pouvez faire et ne devez pas faire

 10172

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Dirigeant  
 Directeur et Responsable RH  
 Manager opérationnel  
 Toute personne disposant d'un pouvoir disciplinaire dans sa structure

## ANIMÉE PAR

**Delphine WITKOWSKI**

## PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances de base en Ressources Humaines

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants

Cas pratiques

Remise d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Situer le pouvoir disciplinaire de l'employeur, les procédures à respecter en matière de sanction disciplinaire
- Identifier les sanctions applicables et les recours possibles du salarié
- Anticiper la mise en œuvre de sa décision

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Clarifier le champ d'application du pouvoir disciplinaire de l'employeur

- Un pouvoir encadré par le Code du travail et les conventions collectives
- Les personnes concernées : interne et externe (Prud'hommes, Inspection du travail...)

### Analyser le comportement fautif pour apprécier la gravité de la faute

- Reconnaître ce qui peut être constitutif d'une faute
- Distinguer les différents types de fautes
- Comment et quand constater qu'un salarié a commis une faute ?
- Qui constate la faute ?
- Quels sont les moyens licites pour constater une faute ?

### Vérifier son règlement intérieur, ses chartes et notes de service

- Cerner les domaines d'intervention du règlement intérieur : hygiène et sécurité, conditions de travail, règles générales et permanentes de vie dans l'entreprise, harcèlement moral et sexuel
- Les pièges à éviter en cas de rédaction et diffusion du règlement intérieur, des chartes et notes de service

### Maîtriser la procédure de sanction disciplinaire

- Maîtriser les critères d'évaluation de la gravité de la faute
- Déterminer la sanction en fonction de la gravité de la faute
- Connaître les sanctions des fautes relevant du règlement intérieur et de la charte informatique

### Comment réagir ? Les différents moyens d'actions...

- Usage des outils de communication et de correspondance au sein de l'entreprise
- Comportement du salarié : verbal, vestimentaire, les signes religieux et l'insubordination active/passive...

### Mettre en place une sanction et respecter les procédures

- Ce qui ne relève pas de la sanction : observations, remarques, rappels à l'ordre, réprimandes
- L'échelle des sanctions : de l'avertissement au licenciement pour faute lourde

### Connaître les limites à ne pas franchir

- La procédure alléguée : avertissement ou blâme
- La procédure avec entretien préalable : du blâme au licenciement pour faute lourde
- Respecter les délais de notification de la sanction disciplinaire
- Savoir articuler une procédure conventionnelle avec une procédure légale
- Un salarié peut-il refuser une sanction ?
- Peut-on sanctionner un salarié protégé ?

### Maîtriser les recours du salarié

- Bien évaluer la proportionnalité de la sanction et de la faute
- Connaître les limites procédurales : le non cumul des sanctions, la prescription, sanctions pécuniaires
- Anticiper les risques de discrimination
- S'assurer du respect des droits et libertés du salarié

# Droit du travail des salariés étrangers

📍 10340

1 jour (7 heures)  
A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur et Responsable juridique  
Juriste  
Directeur général  
Directeur administratif et financier  
Collaborateur de service juridique

ANIMÉE PAR  
Lucien FLAMENT

## PRÉ-REQUIS

Employeurs/entreprises souhaitant être accompagnés dans leur demande d'autorisation d'emploi de salariés étrangers

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Une analyse pratique des éléments fondamentaux de la réglementation sur le travail des étrangers

De nombreux exemples et analyses de jurisprudence

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Connaître les droits des étrangers en matière d'accès à l'emploi
- Identifier les bonnes procédures d'autorisation et les mettre en œuvre
- Connaître les pratiques à risque

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Les conditions générales à l'accès au marché du travail des étrangers en France

#### Les autorisations de travail

- Les travailleurs ne nécessitant pas d'autorisation de travail
- Les cartes de séjour temporaires
- Les cartes de séjour pluriannuelles
- Conventions spécifiques : Les travailleurs turcs déjà admis sur le marché du travail national ; les travailleurs algériens ; les accords jeunes professionnels

#### Les restrictions de travail après autorisation

- Les restrictions géographiques
- Les restrictions liées aux missions du salarié

#### La procédure de demande

- Procédure de demande par un non-résident : introduction de travailleur
- Procédure de demande par un résident : changement de statut : demande par un résident légal ; demande par un résident illégal, l'admission exceptionnelle au séjour
- Procédure de demande par une personne entrée dans le cadre d'un regroupement familial
- Le principe de l'opposabilité
- Recours contre un refus de délivrance

### Les cas particuliers du travail partiel, du travail temporaire et du travail des étudiants

- La carte de séjour étudiant
- La carte de séjour pluriannuelle « travailleur saisonnier »
- La carte de séjour pluriannuelle « salarié détaché ITC (intra corporate transferees) »

#### Le renouvellement de l'autorisation de travail salarié

- Les conditions générales
- Les difficultés pouvant se poser au moment du renouvellement

#### Le travail illégal des étrangers

- Les obligations de vérification de l'employeur
- La responsabilité du donneur d'ordre
- Les sanctions en cas d'emploi d'un étranger sans titre de travail : sanctions pénales infligées aux employeurs ; sanctions administratives infligées aux employeurs ; sanctions civiles infligées aux employeurs ; sanctions infligées aux travailleurs étrangers

#### Le cas des travailleurs détachés

- Règles de droit du travail
- Régime de sécurité sociale applicable

# Le référent harcèlement sexuel et agissements sexistes

**10412**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Personne nommée « Référent harcèlement sexuel »  
Public RH  
Représentant du personnel  
Manager ou toute personne  
souhaitant participer à la prévention  
en entreprise vis-à-vis du  
harcèlement

## ANIMÉE PAR

**Elisabeth VIEYRA**

## PRÉ-REQUIS

Connaissances de bases en  
prévention des risques et santé  
au travail

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Décryptage du droit du travail  
et prévention des risques en  
alternance avec des mises en  
pratique

Jeux de rôle et mise en situation  
pour acquérir les bons réflexes  
face à un risque ou un cas avéré de  
harcèlement sexuel

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identique + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Apprécier un signalement de harcèlement et savoir réagir
- Préciser le cadre juridique et conseiller l'entreprise dans ses actions en matière de prévention du harcèlement sexuel
- Organiser l'accompagnement des salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et agressions sexistes

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Le Référent harcèlement, qui est-ce ?

- L'apport des dernières législations sur la désignation d'un référent harcèlement sexuel
- Référent RH et Référent CSE : quelle complémentarité ?
- Les modes de désignation du ou des référents harcèlement
- Les moyens d'action propres du référent : de quelles ressources dispose-t-il ?

### ■ Tour de table : identifier les moyens d'action propres du référent harcèlement et les bonnes pratiques à adopter

### Définir le harcèlement, harcèlement sexuel

- Harcèlement sexuel, agressions sexistes, violences sexistes : quelles définitions, quelles différences ?
- Situer le harcèlement au sein des risques psychosociaux. Cerner les impacts du harcèlement sur la santé des salariés

### Maîtriser le cadre juridique du harcèlement sexuel en entreprise

- Connaître les différentes règles applicables : loi, décrets et jurisprudence
- Connaître les obligations de l'employeur notamment en termes de documents et affichages obligatoires
- Connaître le barème de sanctions possibles en cas de reconnaissances de harcèlement sexuel : pénalités de l'employeur, sanction disciplinaire, etc.

### ■ Cas pratique : quiz sur les définitions et le cadre juridique

### Identifier un cas de harcèlement sexuel

- Repérer les signaux d'alerte
- Reconnaître un cas de harcèlement sexuel ou agissements sexistes
- Que faire lorsque le signalement est fait par une tierce personne ? Comment orienter la victime ? Comment aborder le sujet avec le harceleur suspecté ?

### Réagir face à un cas de harcèlement sexuel : adopter la bonne posture

- Quelle procédure suivre en cas de signalement d'un harcèlement sexuel ? Qui alerter ?
- Le rôle de chacun en cas de harcèlement : référent harcèlement, manager, direction, RH
- Déceler le vrai du faux : harcèlement réel ou imaginaire, comment faire la différence ?
- Focus sur la bonne posture à adopter lors de l'entretien avec le harceleur et le harcelé : écoute active, médiation, techniques de questionnement

### ■ Jeux de rôle : signaler un cas de harcèlement et mener l'entretien harceleur/harcelé

- Les participants s'exerceront via des jeux de rôle à adopter les bons réflexes face à un signalement de harcèlement et lors d'entretien harceleur / harcelé. Seront travaillées les différentes techniques d'entretien (médiation, écoute active)

# Organiser les élections professionnelles

## Renouvellement des élections du CSE avec les nouvelles réformes

**10163**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Directeur et et collaborateur RH  
 Juriste droit social  
 Toute personne en charge des élections professionnelles

### ANIMÉE PAR

**Sophie ATTIA-RUBEN**  
**Chantal BONVALET**

### PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances de base en Ressources Humaines  
 Être en relation avec les instances représentatives du personnel (IRP)

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques. Remise d'un support pédagogique

### SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Établir un bilan sur les pratiques dans la transition entre anciennes et nouvelles instances en prenant en compte l'actualité juridique
- Identifier les points de vigilance sur le protocole et accords des futures élections
- Respecter les obligations légales et réglementaires en termes d'élections professionnelles

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Bilan du précédent mandat

- Auditer l'ancienne instance en partenariat avec les élus et les candidats
- Identifier les nouvelles dispositions et les axes d'amélioration.
- Mettre en place des pistes nouvelles vers un CSE créatif et protecteur environnemental.
- Réviser l'accord de mise en place du CSE, pour une nouvelle instance encore mieux adaptée aux fonctionnements de l'entreprise

### Déroulement de l'élection : les précisions d'actualités juridiques

- Qui fixe les modalités d'organisation du vote ?
- Quelles nouveautés pour le PAP et les accords collectifs ?
- Mettre en place un calendrier : retroplanning élection
- Quels sont les salariés autorisés à voter ?

### Le point sur la loi portant diverses mesures d'urgence relatives au fonctionnement du marché du travail pour le CSE

- Organisation des élections : logistique lieu...
- Proportionnalité femmes/hommes des listes : choix des urnes, vote électronique, vote par correspondance, dépouillement,
- Comment et quand établir le PV des élections ?
- Le point sur les motifs d'annulation des élections
- Établir un PV de carence

### Nouveaux mandats, fins de mandats : quelles nouveautés ?

- À quels types de représentant du personnel s'adresse l'entretien de fin de carrière ?
- Retour au poste à plein temps : le point sur le dispositif relatif aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat.
- Les nouvelles missions 2022 : référents, climat et environnement ...
- Équilibre mandat syndical/vie professionnelle et entretien de début de mandat : un rendez-vous à ne pas sous-estimer !

- Santé, sécurité : les nouvelles obligations de l'employeur en matière de formation des élus.

### L'impact de la loi Waserman sur les droits d'alerte

- Le point sur la consultation du CSE sur la mise à jour du règlement intérieur concernant la protection des lanceurs d'alerte
- Santé publique et environnement : articulation de la procédure de signalement avec les droits du CSE

### Les outils du CSE pour booster le pouvoir d'achat des salariés

- Nouveau plafond d'exonération de l'aide du CSE aux salariés pour les services à la personne, respect des conditions d'attribution des chèques cadeaux pour éviter les cotisations sociales...
- Le point sur la relation CSE/employeur quant aux cotisations sociales.
- Quels sont les leviers entre les mains du CSE ?
- De quelles solutions inspirantes peut-il s'emparer dans les limites fixées par l'URSSAF ? : 10 initiatives possibles... Quel cadre légal ?
- Négocier ou renégocier le budget des activités sociales et culturelles : élargir l'accès à la culture. Exploiter les solutions exonérées de cotisations sociales

### Les nouvelles prérogatives issues de la loi Santé et de la loi Climat

- Nouvelles conditions de mise en place et de mise à jour du DUERP impliquant le CSE
- Comment employeur et CSE peuvent travailler ensemble pour faire du DUERP un véritable outil de prévention des risques
- Les incidences de la loi climat environnementales du CSE : les conséquences concernant les attributions générales du CSE et ses consultations, la BDESE mise à disposition du CSE, la dimension environnementale des expertises du CSE...

# Instances Représentatives du Personnel : mode d'emploi

**10162**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Dirigeant de PME  
Responsable, collaborateur RH  
Manager en charge de la gestion du personnel  
Toute personne en charge du dialogue social dans l'entreprise

## ANIMÉE PAR

Sophie ATTIA-RUBEN  
Chantal BONVALET

## PRÉ-REQUIS

Être en lien avec les IRP

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance entre apports théoriques et temps d'échanges à partir de situations et de cas exposés par les participants

De solides bases juridiques vous seront apportées concernant le cadre légal du CSE et les possibilités de négociation étendues

Inventaire des comportements à avoir ou à éviter

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier le rôle et les missions des élus du CSE, des représentants syndicaux et du président
- Reconnaître le cadre juridique des relations sociales suite aux dernières réformes du dialogue social
- Construire des relations de confiance avec ses instances représentatives du personnel

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Les différentes mises en œuvre du CSE

- Bref rappel sur les principales étapes des élections
- Entreprises avec des établissements distincts : CSE central, CSE d'établissement
- La mise en place éventuelle de représentants de proximité
- Les désignations par les syndicats

### Maîtriser la composition du CSE et son fonctionnement interne

- Composition du CSE et bureau du CSE
- La Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail - CSSCT
- Intégrer la QVCT (Qualité de vie et des conditions de travail)
- Les autres commissions
- La reconnaissance de la personnalité civile du CSE
- Qu'est-ce que le délit d'enlèvement ?
- Les éléments à intégrer au règlement intérieur

### Les différentes attributions du CSE

- Le rôle du CSE en matière économique et en matière de santé et de sécurité
- CSE, CSSCT : leurs missions propres, leurs champs et moyens d'actions
- Focus sur la BDESE comme source d'informations et ses possibilités d'aménagement
- Les cas de recours par le CSE à un expert, financement des expertises
- Cerner les différents droits d'alerte du CSE
- Connaître l'éventuelle répartition des attributions CSE central en cas de CSE d'établissements distincts
- Le rôle du CSE en matière de réclamation : à quelle occasion ?
- Focus sur le rôle du CSE en matière de gestion des activités sociales et culturelles

### Négocier des accords au sein de l'entreprise

- Les attributions des délégués syndicaux : cerner leurs prérogatives
- Identifier les thèmes et acteurs en matière de Négociation Annuelle Obligatoire
- Sur quels thèmes et avec qui négocier en l'absence de délégués syndicaux ?
- Quelle liberté de négociation dans l'entreprise au regard de ce qui est prévu dans les conventions de branche ?
- Zoom sur le Conseil d'Entreprise

### Veiller au bon déroulement des réunions

- Fixer l'ordre du jour dans les délais requis et envoyer les convocations
- Présider et animer les débats : durée de la réunion, votes, suspensions de séance...
- Focus sur l'enregistrement éventuel des réunions et la possibilité de tenir des réunions en visioconférence
- La rédaction, adoption et diffusion des procès-verbaux
- Déterminer les suites à donner aux réunions

### Identifier les droits et devoirs des représentants du personnel

- La formation économique, la formation en matière de santé et de sécurité des élus du CSE
- Les moyens financiers : le calcul des budgets et les nouvelles possibilités de transfert entre budget de fonctionnement et budget des activités sociales et culturelles
- Bref rappel sur les obligations comptables du CSE : tenue et approbation des comptes du CSE, rapport de gestion et d'activité
- Les heures de délégation : nombre d'heures, mutualisation, report, bons de délégations, paiement
- Les déplacements des représentants du personnel
- Focus sur les règles relatives à la gestion de carrière des représentants du personnel
- L'obligation de discrétion des membres du CSE

# Comité Social et Economique pour les entreprises de plus 50 salariés

## Assurer son mandat au sein du CSE

📍 **10344**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Membre d'un Comité Social et Economique (CSE) dans une entreprise de + 50 salariés  
Tout public souhaitant parfaire ses connaissances en matière de CSE

### ANIMÉE PAR

**Sophie ATTIA-RUBEN**  
**Nathalie ATTIA**  
**Chantal BONVALET**

### PRÉ-REQUIS

Être titulaire d'un mandat de représentant du personnel, notamment au sein d'un CSE

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cas pratiques autour de situations courantes : relation secrétaire-suppléant, contrat d'assurance responsabilité civile, heures de délégation

Bonnes pratiques en matière d'ordres du jour et procès-verbaux de réunion

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les règles de fonctionnement, la répartition des rôles au sein du CSE
- Utiliser les moyens d'actions du CSE
- Organiser pleinement son mandat d'élu du CSE

## 2 JOURS

09h00-17h30

### La composition du CSE

- Composition et rôles des élus au sein du CSE
- Comment se positionne le CSE aux représentants syndicaux
- Possibilité d'un représentant de proximité
- Référent Covid-19, référent harcèlement moral et sexuel

### Le statut et la protection des membres du CSE

- Statut du CSE et de ses membres : assurance et responsabilités civiles
- Les règles de protection relatives aux statuts des membres du CSE : licenciement ou autre
- Délit d'entrave : quand peut-il être caractérisé ? Quelles sanctions ?
- Focus sur les règles relatives à la gestion de carrière des représentants du personnel

### ■ Cas pratique

- Ce qu'il faut bien regarder dans un contrat d'assurance responsabilité civile

### Les moyens à disposition du CSE

- Le local, les heures de délégation
- Le règlement intérieur
- Focus sur les différences depuis les ordonnances Macron : report et partage des heures de délégation
- Les règles de protection relatives aux statuts des membres du CSE : étendues et limites
- Focus sur la protection applicable en cas de licenciement

### Les ressources financières du CSE

- Maîtriser la composition des deux budgets : fonctionnement et ACS. Que pouvez-vous financer et avec quoi ?
- Quelle dualité budgétaire ? La question des reliquats de budget et du transfert possible entre les deux budgets.
- Comprendre les règles de calcul : définition de l'assiette, taux de contribution
- Assurer la gestion comptable des budgets
- Focus sur le Conseil d'Entreprise : quand est-il nécessaire, quel rôle et quelles différences avec le CSE ?

### Préparer, dérouler et finaliser les réunions CSE

- Le nombre et rythme des réunions obligatoires
- Les bonnes pratiques à adopter pour préparer les réunions avec l'employeur
- Le déroulé de la réunion
- Finaliser la réunion : la rédaction du procès-verbal du CSE
- Différencier l'information de la consultation : quels sujets allez-vous traiter en priorité ?
- Quel mode de communication adopter envers les salariés ?
- Focus sur l'enregistrement éventuel des réunions et la possibilité de tenir des réunions en visioconférence
- Déterminer un plan d'actions suite aux réunions
- L'obligation de discrétion des membres du CSE

### ■ Cas pratique

- Apprendre à rédiger un ordre du jour et un PV de réunion

### Comprendre les attributions et le cadre de son mandat

- Assurer les attributions sociales et culturelles : les postes de dépenses conseillés, les exonérations URSSAF
- Les questions économiques : qu'aborde-t-on ? Quelles informations périodiques et ponctuelles du CSE
- La BDESE (base de données économiques, sociales et environnementales) comme outil d'information
- Le recours à l'expertise : sur quels sujets ? sous quelles règles et qui le finance ?
- Appréhender l'attribution en matière de santé, sécurité et conditions de travail : commission santé-sécurité et conditions de travail (CSSCT) : composition, fonctionnement, missions

# Présider et mettre en place le CSE

Piloter les réunions et assurer un dialogue social réussi

 10372

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Président de CSE  
 Dirigeant d'entreprise, DRH, RRH  
 Toute personne amenée à préparer les réunions du CSE et être un interlocuteur de la délégation salariale du CSE

## ANIMÉE PAR

Sophie ATTIA-RUBEN

## PRÉ-REQUIS

Présider un CSE  
 Toutes fonctions RH en lien avec la gestion des IRP

## MOYENS

### PÉDAGOGIQUES

Décryptage de la réglementation du droit du travail en particulier concernant la présidence du CSE

Mises en pratique en lien avec les situations concrètes du CSE : consultations concrètes, heures de délégation...

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier le rôle et le fonctionnement du CSE
- Maîtriser les droits et obligations du président du CSE et de la délégation salariale
- Assurer sereinement les négociations sociales

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Clarifier les règles en matière de mise en place du CSE

- Procéder à un état des lieux du contexte des relations sociales, des objectifs et attentes
- Cerner le cadre légal du CSE et les possibilités de négociations étendues
- Bien distinguer les attributions des représentants élus aux CSE par rapport aux Délégués Syndicaux
- Focus sur le Conseil d'Entreprise
- Avec qui négocier des accords en l'absence de délégué syndical ?

### Maîtriser la composition du CSE et son fonctionnement interne

- Le nombre et le rôle de chaque élu
- Cerner les attributions spécifiques du secrétaire et du trésorier
- La Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail : quand est-elle obligatoire ? quel est son rôle ?
- Les autres commissions : commission formation, égalité professionnelle, commission des marchés...
- Mise en place de la rédaction du règlement intérieur CSE
- Qui peut participer aux réunions ?
- La reconnaissance de la personnalité civile du CSE : quelles conséquences ?
- Droit à la formation

### Distinguer les différentes attributions au sein du CSE

- Le rôle du CSE en matière économique, en matière de santé et de sécurité : les informations à transmettre, les consultations obligatoires, les inspections, les enquêtes
- Focus sur la BDESE et ses possibilités d'aménagement
- Quand le CSE peut-il recourir à un expert et qui finance l'expertise ?
- Cerner les différents droits d'alerte du CSE
- Connaître l'éventuelle répartition des attributions CSE central en cas de CSE détalés distincts
- Focus sur l'éventuelle présence et les attributions des représentants de proximité

- Le rôle des membres consultatifs (inspection du travail, ingénieur-conseil en prévention CRAMIF ou CARSAT)

### Veiller au bon déroulement des réunions

- Planifier les réunions, fixer l'ordre du jour dans les délais requis et envoyer les convocations
- Respecter la périodicité de 4 réunions au minimum en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Focus sur la validité de la tenue de réunion en visioconférence et l'enregistrement de la réunion
- Animer la réunion : la prise de parole, les votes, les suspensions de séance
- Identifier à l'occasion de chaque réunion du CSE, les points les plus délicats à aborder, la posture à adopter
- Etablir un véritable plan d'action pour aborder de manière optimale des réunions délicates
- Rédaction des comptes rendus et des procès-verbaux : qui doit les rédiger et sous quels délais ?

### Identifier les droits et devoirs des représentants du personnel

- Les moyens matériels et financiers alloués au CSE
- Les obligations comptables du CSE : tenue et approbation des comptes du CSE, rapport de gestion et d'activité
- Les heures de délégation attribuées aux titulaires
- Gérer la communication du CSE : tracts, panneaux, courriels, réseaux sociaux
- La protection des élus : récapitulatif du statut de salarié protégé
- Appréhender la responsabilité civile du CSE
- Maîtriser les nouvelles règles relatives à la gestion de carrière des représentants du personnel
- Assurer la confidentialité et le secret des échanges : faire respecter l'obligation de secret professionnel et de discrétion
- Focus sur le délit d'entrave

# Secrétaire du CSE

## Maîtriser ses attributions

**10136**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 590 € HT**  
**(708 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Secrétaire et secrétaire adjoint du CSE

### ANIMÉE PAR

**Sophie ATTIA-RUBEN**  
**Nathalie ATTIA**

### PRÉ-REQUIS

Être élu au sein d'un CSE

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Mises en situation, échanges, quiz autour de cas concrets du quotidien de secrétaire du CSE : ordre du jour, procès-verbal de réunion...

Réponses juridiques accessibles à des non juristes

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier l'étendue de ses responsabilités, droits et obligations
- Maîtriser sereinement son rôle de secrétaire du CSE : ordre du jour, procès-verbaux, contrôle...
- Comprendre les aspects règlementaires ayant trait au CSE

## 1 JOUR

09h00-17h30

### La place du secrétaire et du secrétaire adjoint au sein du CSE

- Sa désignation, son remplacement ou sa révocation
- Sa protection contre le licenciement, sa responsabilité
- Le règlement intérieur : le secrétaire en première ligne !

### Établir l'ordre du jour des réunions

- La préparation collective entre les élus : recueil des questions et choix des thèmes abordés
- Les priorités et la rédaction des sujets abordés
- Que faire en cas de désaccord avec le Président ?

### Rédiger ou faire rédiger les PV des réunions de CSE

- Choisir qui rédige le PV : le secrétaire, organisme spécialisé, secrétaire de l'entreprise
- Maîtriser la forme du PV : résumé ou in extenso ? A partir de l'enregistrement ou de la prise de notes ?
- Que faire en cas de désaccord avec le Président concernant le contenu du PV ?
- Connaître les délais de rédaction
- Comprendre les objectifs du PV : un outil d'information, un outil juridique
- L'adoption et la diffusion du PV

### Gérer les affaires courantes : ce qu'il faut faire

- La préparation des réunions : qui prend la parole ? Sur quel sujet ? Qui prend des notes ?
- L'archivage des PV, de la correspondance, des contrats
- L'engagement des dépenses pour le compte du CSE : signature des chèques, plafond...

### Bien utiliser les moyens mis à disposition du secrétaire

- Le crédit d'heures : utilisation, dépassement, paiement, etc..
- La liberté de déplacement : pour rencontrer les salariés ou à l'extérieur de l'entreprise
- Les frais dépensés à cette occasion : sur quel budget les imputer, sont-ils limités ?
- Le local et le matériel du CSE : accès, assurance, hygiène-sécurité, aménagement...
- L'accès à la "formation économique"

# Trésorier du CSE

## Gérer efficacement son budget, sa comptabilité

**10155**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Trésorier et trésorier adjoint du CSE  
 Membre du CSE gérant le budget ou la comptabilité

### ANIMÉE PAR

Isabelle SCHUKE-NIEL  
 Joan BOUDARA ELBASE

### PRÉ-REQUIS

Connaissance de base en protection des salariés et missions relatives au mandat de représentant du personnel

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Des réponses juridiques (notamment en droit du travail) accessibles à des non juristes

Échanges autour de bonnes pratiques, mises en situation : modèles, tableaux transposables dans le quotidien de trésorier du CSE

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les missions du trésorier du CSE
- Maîtriser les techniques de gestion et de comptabilité spécifiques au CSE
- Établir un budget et le gérer au mieux

## 2 JOURS

09h00-17h30

### La place du trésorier du CSE et trésorier adjoint

- Sa désignation, son remplacement ou sa révocation
- Sa protection contre le licenciement, sa responsabilité
- Ses missions propres par rapport aux Président et Secrétaire

### Subventions de fonctionnement : ce que l'on peut faire et ne doit pas faire

- Être sûr de percevoir la bonne subvention
- Négocier avec la Direction le calendrier de versement
- Utiliser la subvention à bon escient
- Établir un budget prévisionnel et les outils de suivi

### Activités Sociales et Culturelles (ASC) : ce que l'on peut faire et ne doit pas faire

- Contrôler le calcul de la contribution patronale
- Établir un budget prévisionnel : traduire en chiffres les objectifs sociaux et culturels
- La question du transfert des sommes inutilisées du budget de fonctionnement vers le budget ASC depuis les ordonnances Macron

### Éviter les pièges avec l'URSSAF

- Quelles prestations du CSE sont-elles soumises à cotisations ?
- Savoir réagir en cas de contrôle URSSAF
- Connaître les obligations du CSE en tant qu'employeur

### Les relations du trésorier avec le banquier du CSE

- Combien de comptes bancaires ouvrir ?
- Faire face à des difficultés financières : éviter les agios, négocier un emprunt
- Optimiser les excédents budgétaires : les placements à choisir

### Bien tenir la comptabilité du CSE

- Comprendre le plan comptable général et ses mécanismes
- Choisir le système adapté à sa situation
- Sécuriser les opérations du comité : les enregistrer, classer les pièces comptables, bien contrôler les opérations bancaires
- Utiliser un outil simple et précis : le tableau de trésorerie
- Aide informatique : logiciels comptables ou tableur
- Établir le compte rendu annuel et celui de fin de mandat

### Le bilan et le compte de résultat

- Le bilan et son contenu
- Le compte de résultat et son contenu
- Les produits et les charges

### Le CSE et la fiscalité

- Maîtriser la règle générale
- Comprendre comment fonctionne la Taxe sur la Valeur Ajoutée

# Droit du travail et défense des salariés

Conseiller les salariés et exercer pleinement son mandat de représentant du personnel

📍 10166

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tous représentants du personnel ou futurs représentants (élus CSE-CSSCT)  
 Délégué syndical

## ANIMÉE PAR

Sophie ATTIA-RUBEN

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les missions et attributions des représentants du personnel

## MOYENS

### PÉDAGOGIQUES

Questions-réponses, échanges avec les participants, cas pratiques

Une formation sans jargon juridique accessible aux non juristes

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les aspects du droit du travail pour remplir son mandat au sein du CSE, notamment durant les échanges avec l'employeur
- Apporter une réponse simple aux questions des salariés et bien les orienter
- Accompagner efficacement les salariés en difficulté

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Trouver la bonne information légale et actualiser ses connaissances en droit social

- Connaître les différentes sources de droit : code du travail, conventions collectives, accords d'entreprise, règlement intérieur, jurisprudence etc...
- Comprendre l'articulation entre ces différentes sources : la hiérarchie des normes
- Cerner les changements de réglementation suite aux ordonnances Macron : temps de travail, contrats de travail, dialogue social

### Maîtriser l'essentiel des règles encadrant le contrat de travail

- Le contrat de travail : définition, pouvoir de l'employeur, subordination du salarié
- Conclure et rompre un CDI : forme du contrat, clauses les plus courantes, période d'essai, rupture du contrat etc.
- CDD, temps complet ou partiel, travail temporaire : connaître les cas de recours et les règles à respecter
- Dans quelle mesure l'employeur peut-il modifier le contrat ou apporter des changements aux conditions de travail des salariés ?

### Faire respecter le temps de travail

- La durée légale du travail : temps de travail effectif, temps de pause, durées maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail
- Horaire collectif de travail et horaire individualisé
- Les heures supplémentaires et les conventions de forfait

### Défendre les droits des salariés

- En cas de sanction disciplinaire : les sanctions autorisées et interdites
- En cas de licenciement pour motif personnel (faute, insuffisance professionnelle, inaptitude)
- En cas de licenciement économique

### Agir face aux atteintes aux droits de la personne et à la vie privée des salariés

- En cas de contrôle de l'activité des salariés : caméra de surveillance, contrôle des ordinateurs des salariés, géolocalisation, ouverture du courrier et des courriels des salariés...
- En cas de discrimination
- En cas de harcèlement moral ou sexuel : définition stricte et délimitation, aide des salariés face à une telle situation
- Le droit d'alerte des délégués du personnel
- Orienter le salarié vers les bons interlocuteurs

# Formation économique des membres du CSE - Formation agréée

**10237**

**3 jours (21 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Membres du CSE  
Secrétaire du CSE  
Trésorier du CSE  
Personne gérant le budget ou la comptabilité du CSE  
Tout représentant du personnel souhaitant connaître les bases du fonctionnement économique d'une entreprise

## ANIMÉE PAR

Fethi ABOUBEKER

## PRÉ-REQUIS

Connaissance des missions du CSE

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cette formation alterne des apports théoriques et des temps de mise en pratique

Le contenu est accessible à des non-financiers : il s'agit de se familiariser avec les notions comptables

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Acquérir les notions élémentaires du fonctionnement économique d'une entreprise, de la lecture des états financiers
- Comprendre la logique et l'organisation de la comptabilité
- Détecter les signes annonciateurs de difficultés

## 3 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre l'organisation de l'entreprise

- Appréhender les différentes formes juridiques et leurs règles de fonctionnement
- Connaître les obligations de l'employeur en matière d'information et de consultation du CSE
- S'initier aux fondamentaux du pilotage de l'entreprise

### ■ Cas pratique : utiliser la base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE)

### Acquérir le vocabulaire comptable et les mécanismes de la comptabilité

- Découvrir les principes généraux de la comptabilité
- Traduire, par les chiffres, la vie de l'entreprise
- S'approprier le principe de la double partie
- Comprendre les mécanismes et les principes comptables
- Lire les documents comptables : journal, grand livre, balance

### Déchiffrer et différencier un compte de résultat et un bilan comptable

- Comprendre l'intérêt d'un compte de résultat et d'un bilan comptable
- Distinguer les différents postes
- S'initier aux grandes masses

### ■ Cas pratique : comprendre les liens entre le bilan comptable et le compte de résultat

### Évaluer l'activité, la rentabilité et l'autonomie de l'entreprise grâce au compte de résultat

- Analyser le compte de résultat pour mesurer la performance de l'entreprise
- Passer du compte de résultat aux seuils intermédiaires de gestion (SIG)
- Distinguer les différents types de marge
- Identifier les ratios d'activité et de rentabilité
- Apprécier la capacité d'autofinancement de l'entreprise

### Étudier l'équilibre financier et la liquidité avec le bilan comptable

- Déterminer les sources de tension de trésorerie liées à un besoin en fond de roulement lourd (Crédit client, crédit fournisseurs, gestion des stocks...)
- Les clés pour apprécier l'équilibre financier et la liquidité de l'entreprise
- Apprécier le fond de roulement et de besoin en fond de roulement

### S'initier à la lecture des comptes consolidés

- Comprendre l'utilité de la consolidation
- Connaître l'impact sur les comptes

### Appréhender le rôle du CSE en cas de modification de la situation économique de l'entreprise

- Émettre un avis sur les orientations stratégiques de la direction
- Distinguer les différentes procédures judiciaires de règlement de l'entreprise en difficulté
- Comprendre le rôle du CSE en cas de fusion, acquisition, redressement, liquidation judiciaire, fermeture d'établissement

# Formation initiale en santé et sécurité au travail pour les membres des CSE

**10358**

**5 jours (35 heures)  
A partir de 2550 € HT  
(3060 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs  
sur comundi.fr**

## POUR QUI ?

Membre d'un CSE

## ANIMÉE PAR

**Fethi ABOUBEKER**

## PRÉ-REQUIS

Les participants doivent être nouvellement élus

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cette formation intègre différents apports théoriques notamment en droit du travail et des temps de mise en pratique qui s'appuient sur l'expérience terrain du formateur

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser la réglementation en santé sécurité au travail et assurer pleinement son rôle au sein du CSE
- Adopter les bons réflexes pour prévenir et agir efficacement contre les risques professionnels
- Savoir conduire des études, des enquêtes

## 5 JOURS

09h00-17h30

### JOUR 1 À 3

LES APPORTS DE LA LOI N° 2021-1018 DU 2 AOÛT 2021 POUR RENFORCER LA PRÉVENTION EN SANTÉ AU TRAVAIL

#### Cerner le périmètre de la santé et sécurité au travail

- Santé, sécurité en chiffres : accidents du travail, maladies professionnelles, accidents de trajet...les principaux indicateurs.
- Différencier les notions de danger, risque, prévention et protection.
- Identifier les acteurs internes et externes de la santé et sécurité au travail et leur rôle
- Appréhender la notion de coût des AT/MP

#### Comprendre la réglementation et les enjeux de la santé et sécurité au travail

- Identifier les principales références juridiques applicables en santé et sécurité au travail
- Savoir où chercher pour trouver des données fiables
- Cerner le cadre de la responsabilité civile et pénale des différents acteurs
- Le règlement intérieur de la Commission santé

#### Maîtriser son rôle, ses missions et le fonctionnement du CSE

- Comprendre son positionnement au sein du CSE et distinguer son rôle
- Maîtriser ses moyens d'action : heure de délégation, statut des membres, liberté de déplacement, recours aux experts...
- Bien préparer les réunions santé-sécurité au travail : sujets abordés, participants, fréquence, ordre du jour, procès-verbal...
- Maîtriser les moyens et informations mis à disposition. Point sur la BDES
- Focus sur droit d'alerte et de retrait : quand et comment l'utiliser ? La procédure de danger grave et imminent

#### Procéder à une analyse des risques professionnels et analyser une situation de travail

- Cerner les différents risques professionnels possibles et identifier ceux impactant son entreprise
- Décrire le travail réel : aspects humains, organisationnels, techniques et environnementaux
- Quels outils d'analyse utiliser pour mesurer précisément les risques encourus ?
- Analyser une situation de travail et ses risques et établir un ordre de notation et de priorité
- Savoir proposer des mesures correctrices ou préventives
- Focus sur la visite des locaux par la Commission : périodicité, structure, bilan etc

### JOUR 4 À 5

#### Établir un document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

- Cerner les différents risques professionnels possibles
- Distinguer le travail réel du travail prescrit : aspects humains, organisationnels, techniques et environnementaux
- Analyser une situation de travail et ses risques et établir un ordre de notation et de priorité
- Préconiser des mesures correctrices adaptées

#### Prévenir et agir en matière d'accident du travail

- Étudier un accord du travail et se poser les bonnes questions en matière de prévention
- Identifier les causes d'accident de travail : construire un arbre des causes
- Savoir mener une enquête après un AT/MP et déclencher le recours à l'expertise si besoin
- Les clefs pour faire adhérer les différents acteurs au plan d'action : direction, salariés, prestataires externes...

# Renouvellement en santé et sécurité au travail pour les membres des CSE

**10395**

**3 jours (21 heures)  
A partir de 1700 € HT  
(2040 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs  
sur comundi.fr**

## POUR QUI ?

Membre d'un CSE réélu

## ANIMÉE PAR

Fethi ABOUBEKER

## PRÉ-REQUIS

Les participants doivent avoir suivi la formation initiale obligatoire lors de leur précédent mandat

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cette formation intègre différents apports théoriques notamment en droit du travail et des temps de mise en pratique qui s'appuient sur l'expérience terrain du formateur

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser la réglementation en santé sécurité au travail
- Assurer pleinement son rôle en matière de santé & sécurité au sein du CSE en utilisant tous les moyens d'actions à disposition
- Adopter les bons réflexes pour prévenir et agir efficacement contre les risques professionnels

## 3 JOURS

09h00-17h30

### ASSURER SON MANDAT (3 JOURS)

#### La réglementation en santé et sécurité au travail

- Connaître les principaux textes applicables en la matière
- Comprendre les obligations générales de sécurité de l'employeur et du salarié
- Cerner le cadre de la responsabilité civile et pénale de l'employeur.

#### Établir une collaboration efficace avec les interlocuteurs internes et externes

- Identifier les acteurs internes et externes de la santé sécurité au travail et leur rôle
- Comprendre le positionnement de la CSSCT (ou CSE) par rapport à ces différents interlocuteurs

#### Maîtriser son rôle, ses missions et le fonctionnement général de la Commission

- Y a-t-il transfert total ou partielle des missions en santé et sécurité du CSE vers la CSSCT ?
- Distinguer clairement le rôle et les missions des membres du CSE et ceux d'une CSSCT
- Maîtriser les moyens d'actions de la CSSCT et mener à bien les réunions
- Consultations obligatoires et facultatives
- Point sur la BDES et le bilan social.
- Droit d'alerte : quand et comment l'utiliser ?

#### Procéder à une analyse des risques professionnels

- Identifier les principaux risques professionnels
- Déceler et analyse les facteurs de risques psychosociaux
- Le harcèlement moral, le harcèlement sexuel, les agissements sexistes : comment le définir et le prévenir ?
- Acquérir la méthodologie d'évaluation des risques professionnels
- Focus sur l'inspection des locaux par la CSSCT : périodicité, structure, bilan, etc
- Savoir proposer des mesures correctives et/ou préventives

#### Établir un document unique, plan de prévention et protocole de sécurité

- Cerner les différents risques professionnels possibles et identifier ceux impactant son entreprise et les entreprises extérieures
- Distinguer le travail réel du travail prescrit
- Analyser une situation de travail et ses risques et établir un ordre de notation et de priorité
- Préconiser des mesures correctrices adaptées

#### Prévenir et agir en matière d'accident du travail

- Étudier un accord du travail et se poser les bonnes questions en matière de prévention
- Identifier les causes d'accident de travail : construire un arbre des causes
- Savoir mener une enquête après un AT/MP et déclencher le recours à l'expertise si besoin
- Les clefs pour faire adhérer les différents acteurs au plan d'actions : direction, salariés, prestataires externes...

### MISE EN PRATIQUE ET APPROFONDISSEMENT (2 JOURS)

#### ■ Rechercher des solutions et moyens de prévention, établir un plan d'action

- Étude de cas et mise en œuvre d'un avis circonstancié et d'une proposition de plan d'actions
- S'assurer que les prescriptions légales en matière de prévention sont bien appliquées dans son entreprise

#### ■ Atelier : Construire un arbre des causes suite à un accident du travail grave

- Établir une analyse des risques et savoir mettre en œuvre des actions de réduction du risque



10911

3 jours (21 h) :  
2 350 €HT (2 870 €TTC)  
Déjeuner offert  
Dates et lieux sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Chargé ou assistant formation,  
Chargé ou assistant RH,  
Formateur, Conseiller en Évolution Professionnelle. Toute personne en charge de la formation professionnelle dans sa structure ou souhaitant acquérir une certification en gestion de la formation.

## ANIMÉ PAR

Élodie DALMON  
Gwendoline VESSOT

## PRÉ-REQUIS

Modalités d'admission : titulaires d'un Bac + 2 OU de niveau Bac + 2 et expérience professionnelle de 3 ans min OU titulaires d'un Bac et expérience professionnelle de 5 ans min OU possibilité d'une étude en commission pour la VAP (VAP85)

## SUIVI ET ÉVALUATION

- E-quizz des compétences visées en amont et en aval de la formation
- Évaluation de la formation par les participants
- Remise d'une attestation en fin de formation

## CERTIFICATION

- **Bloc de compétences "Pilote la formation professionnelle" n°6 du titre "Chargé de Ressources Humaines" de Sup des RH de niveau 6 (bac+3/4) éligible CPF et inscrit au RNCP (réf. 2326)**
- **Durée de l'examen : 3h. En ligne ou en présentiel**

# Cycle certifiant RH : piloter la formation professionnelle en entreprise

Certification Sup des RH en gestion de la formation



## OBJECTIFS

- Maîtriser les obligations légales liées à la formation en entreprise
- Optimiser l'ingénierie financière de sa politique formation
- Mettre en œuvre les outils inhérents à la formation professionnelle en entreprise

### M1 DROIT DE LA FORMATION : RÉGLEMENTATIONS ET ACTUALITÉS (1 jour)

#### Comprendre la redistribution des rôles entre les acteurs de la formation post-réforme

- Gestion de l'alternance et de la formation TPE par les OPCO
- Spécialisation sur l'orientation professionnelle pour les Régions
- Cerner les mouvements opérés par les organismes de formation et les formateurs
- Changement de gouvernance avec France Compétences
- URSSAF : collecteur unique
- Les dispositions adoptées pour les personnes en recherche d'emploi
- Focus adapté à chaque session : les mesures exceptionnelles en vigueur dans le contexte de crise sanitaire

#### Identifier les changements en matière de financement de la formation

- Dissocier l'organisme collecteur (l'Urssaf) et le gestionnaire de budget (la Caisse des dépôts)
- Focus sur le Compte Personnel de Formation (CPF) : monétisation, catalogue RNCP, fonctionnement de l'appli Mon Compte Formation
- Maîtriser les différents taux de cotisations en fonction de la taille de l'entreprise
- Cerner les abondements possibles en matière de formation et les meilleures stratégies à adopter

#### Adopter une gestion plus stratégique de la formation

- Connaître les différences et spécificités des contrats d'apprentissage
- Relier "réellement" GPEC et plan de développement des compétences
- La place des représentants du personnel et partenaires sociaux en matière de formation
- La nécessité de démontrer le ROI de ses actions de formation

#### Le recentrage des actions autour de l'individu : moyens et acteurs pour l'accompagner

### M2 CONSTRUIRE ET PILOTER SON PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (2 jours)

#### S'approprier les éléments de la réforme 2018

- CPF, changement d'interlocuteurs, mise en avant du CEP : définir les axes stratégiques de la réforme
- Que restent-ils en termes de dispositifs de formation à disposition des entreprises ?
- Différencier Plan de formation et Plan de développement des compétences
- Les spécificités en fonction des branches

#### Intégrer la stratégie de l'entreprise dans l'élaboration des orientations formation

- Cerner le positionnement de la formation au sein de la stratégie d'entreprise, sa place dans la marque employeur
- Identifier les processus de formation dans son entreprise, évaluer leur efficacité
- Anticiper les évolutions métiers et environnementaux ainsi que les futurs projets de l'entreprise
- Déterminer un plan d'action

#### Construire son plan de développement des compétences : maîtriser les étapes clés

- Recenser et qualifier les besoins
- Choisir les dispositifs de formation adéquats et intégrer de nouveaux formats si nécessaire
- Formaliser le plan, consulter les IRP et chiffrer le budget
- Faire valider son plan auprès de la direction et négocier le budget
- Tirer le meilleur parti de la relation avec les partenaires et prestataires

#### Chiffrer et rationaliser son budget : les clefs du financement post-réforme

#### Présenter, faire arbitrer et valider son plan

#### Mises en pratiques sur les points stratégiques du plan de développement des compétences

- Rédiger son cahier des charges, chiffrer ses actions de formation...

Il est possible de suivre chaque module du cycle de manière indépendante, sans certification :

M1 = formation 10364

M2 = formation 10810

Consulter ces formations sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

# Construire et piloter son plan de développement des compétences

Être agile et innovant dans l'élaboration de son plan

 10810

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable, chargé ou assistant formation  
Responsable, chargé ou assistant RH  
Toute personne en charge de concevoir et mettre en œuvre le plan de développement des compétences

## ANIMÉE PAR

Gwendoline VESSOT  
Dalmon ELODIE

## PRÉ-REQUIS

Disposer de connaissances de base en matière de formation professionnelle

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cette formation s'appuie sur différents apports théoriques et alterne avec des temps de mise en pratique dont notamment la construction et l'amélioration d'un plan de développement des compétences. Les stagiaires peuvent travailler sur leur propre cas d'entreprise.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Acquérir méthodologie & outils pour construire et mettre en œuvre son plan de développement des compétences
- Identifier les obligations légales de la formation en entreprise
- Impulser une ingénierie financière plus performante suite à la réforme

## 2 JOURS

09h00-17h30

### S'approprier les éléments des dernières réformes

#### Comprendre la place et les enjeux de la formation dans son entreprise

- Comment "vendre" la formation à son dirigeant ?
- Prendre conscience du rôle de la politique formation dans la marque employeur
- Comprendre les préoccupations des managers et celles des Ressources Humaines
- Quel est le processus de formation dans son entreprise ? Quels sujets de formation sont traités en interne ?

#### Intégrer la stratégie de l'entreprise dans l'élaboration des orientations formation

- Anticiper les évolutions métier, changements environnementaux et les futurs projets de l'entreprise
- Faire le bilan du précédent plan de formation et en tirer les enseignements
- Rédiger une note d'orientation porteuse de sens en la mettant en lien avec la GPEC ; la faire valider

#### Recenser et qualifier les besoins

- Adopter la bonne posture du RF pour comprendre la demande, les besoins, les impératifs du salarié et du manager
- Connaître les différentes méthodologies de recueil des besoins et adopter celle la plus adaptée à son entreprise
- Impliquer les managers dans l'identification des besoins
- Identifier les différentes typologies de besoin et distinguer demande, envie et besoin de formation

#### Construire son plan des compétences en y intégrant des nouveaux dispositifs digitaux

- Comment intégrer les nouveaux formats digitaux dans son plan (classe virtuelle, MOOC, SPOC, COOC...)
- Définir les actions de formation répondant le mieux aux besoins
- Identifier les acteurs du plan et les impliquer dans le processus

### Formaliser le plan et consulter les IRP

- Déterminer la communication (PPT, mails, rendez-vous...) et les canaux appropriés pour chaque type d'acteur
- Informer et consulter le CSE

### Chiffrer et rationaliser le budget : les clés du financement post réforme !

- Identifier et optimiser les financements disponibles suite à la réforme
- Arbitrer entre les différents dispositifs de financement et saisir les opportunités du digital pour un financement optimal
- Prévoir un ajustement financier pour les urgences

### Présenter, faire arbitrer et valider son plan

- Présenter le plan des compétences à la direction et ses priorités
- Négocier son budget de formation
- Utiliser les orientations comme clés d'arbitrage

### Communiquer auprès des différents acteurs

#### Mettre en place les actions et gérer la relation avec les prestataires

- Programmer la réalisation des actions en interne
- Concevoir des cahiers des charges pour identifier les prestataires externes
- Identifier le rôle des OPCO envers les TPE, des régions pour l'apprentissage.
- Communiquer sur les actions auprès des salariés

#### Suivre le déroulement du plan et savoir présenter un bilan

- Se construire des outils de suivi et maîtriser son budget
- Savoir réajuster en cours d'année le plan des compétences
- Construire un bilan de la formation : structure type, éléments à inclure...

# Stratégie de communication pour responsable de formation

Convaincre et négocier avec ses partenaires internes et externes

📌 10125

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable de Formation  
Chargé de Formation  
Responsable RH  
Acheteur Formation  
Directeur Formation  
Formateur RH  
Consultant RH

ANIMÉE PAR  
Chantal BONVALET

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à venir avec leurs propres documents et outils de communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Échanges, analyses autour de mises en situation liés aux éléments opérationnels des participants : écrits professionnels, mails, notes d'informations...

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Élaborer une stratégie de communication pour valoriser la formation
- Optimiser l'impact de sa communication orale et écrite
- Maîtriser les techniques de négociation avec les partenaires internes et externes

## 2 JOURS

09h00-17h30

### CONSTRUIRE SA STRATÉGIE DE COMMUNICATION

#### Pourquoi et quand communiquer ?

- Expliquer et vendre le processus de construction des compétences
- Mobiliser chaque acteur autour de la formation et impliquer les managers
- Intégrer les différents types d'apprentissage

#### Communiquer sur l'actualité et les dispositifs réglementaires

- Comment et à quel moment communiquer sur la réglementation ? Adapter son vocabulaire
- S'assurer de l'adéquation des besoins individuels de formation avec la stratégie d'entreprise. Arbitrer si besoin
- Enrichir les modalités grâce au digital : MOOC, SPOC, COOC...

#### Construire son plan de communication : marketer et travailler l'image de la formation

- Fixer ses priorités et objectifs
- Identifier les cibles et circuits de communication disponibles
- Adapter la démarche marketing et la marque employeur à la formation
- (In)Former les managers et relais auprès des équipes

#### ■ Cas pratique : élaborer un projet de plan de communication en fonction de sa culture et stratégie d'entreprise

### MAÎTRISER SA COMMUNICATION ÉCRITE

#### Optimiser l'impact de sa communication : techniques rédactionnelles

- Quelles règles pour chaque support (intranet, mail, newsletter...)
- Maîtriser la méthode de conception et de rédaction des informations
- Comment construire un catalogue de formation attractif

#### ■ Cas pratique : rendre attractif un programme de formation

#### Écrits professionnels : savoir capter l'attention et convaincre

- Rédiger un texte structuré, immédiatement compréhensible et lisible
- Travailler l'accroche du message et choisir le mot juste
- Rédiger un message interne ou externe

#### ■ Cas pratique : études des écrits professionnels des participants et pistes d'amélioration

### ÊTRE IMPACTANT À L'ORAL ET FAIRE PASSER SES IDÉES AVEC CONVICTIION

#### Remporter l'adhésion : être habile dans une relation non hiérarchique

#### Les fondamentaux de la négociation

- Construire son argumentation et anticiper les objections
- Gérer une négociation quand on ne connaît pas l'interlocuteur
- Perte de crédibilité : comment réagir en cas d'échec
- Mesurer l'impact d'une formation : les méthodes d'évaluation à chaud et à froid

#### Négocier auprès de ses partenaires internes et externes

- Savoir parler budget avec sa direction et négocier des délais
- Consulter les IRP et négocier les accords
- Quand solliciter l'appui de votre N+1 ?
- Mener une négociation avec un organisme de formation

#### ■ Mises en situation : négocier le départ en formation d'un salarié face au refus du manager OU réclamer un geste commercial

# Actualité : réforme de la formation et de l'apprentissage

📍 10364

1 jour (7 heures)  
A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur Formation, responsable et chargé de formation  
Directeur RH, responsable et assistant RH  
Formateur  
Conseiller en Évolution Professionnelle  
Membre d'un OPCO  
Membre d'un organisme de formation

ANIMÉE PAR  
Dalmon ELODIE

## PRÉ-REQUIS

Disposer de connaissances de base en matière de dispositifs et réglementation en formation professionnelle

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques  
Remise d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Décrypter les changements issus de la réforme de la formation professionnelle et les transitions à prévoir en 2023
- Définir les conséquences pratiques de la nouvelle réglementation pour les professionnels de la formation
- Identifier le rôle de chacun et les objectifs visés par la nouvelle politique formation

## 1 JOUR

09h00-17h30

**Le programme est ajusté en temps réel pour prendre en compte les changements de réglementation**

**Une redistribution des rôles entre les acteurs de la formation : « l'avant/après » réforme**

- La spécialisation des OPCA en matière de TPE et d'alternance. Leur mobilisation envers les PME.
- Les Régions : un rôle recadré sur l'orientation professionnelle
- Quels impacts pour les organismes de formation et les formateurs ?
- La fusion des différentes instances de gouvernance avec France Compétences : ses pouvoirs en matière de régulation du marché
- Un nouvel interlocuteur : l'URSSAF
- Le maintien de Pôle Emploi comme interlocuteur des personnes en recherche d'emploi

**La mise à plat du financement de la formation**

- Comprendre la dissociation entre l'organisme collecteur (l'URSSAF) et la gestion du budget (par la Caisse des dépôts)
- Focus sur les taux de cotisations en fonction de la taille de l'entreprise
- Le principe de redistribution des richesses : les « grands » cotisent pour les « petits »
- Quelle stratégie d'abondement adopter en matière de formation ?
- Le plan d'investissement envers les chercheurs d'emplois et les moins diplômés
- Un financement plus simple d'accès par les salariés avec les chèques formation « digitaux »

**Focus sur la certification**

- La monétisation du CPF et sa meilleure accessibilité par la création d'une « appli »
- L'ouverture du CPF à tout le catalogue RNCP
- Le nouveau rôle des entreprises en matière d'abondement
- L'ouverture du CPF aux nouvelles technologies digitales comme le MOOC

**Une gestion de plus en plus stratégique de la formation par les entreprises**

- L'apprentissage (alternance, période de professionnalisation...) : rémunération, critères d'éligibilité, les différents interlocuteurs
- Comprendre la nécessité de relier GPEC et plan de formation pour accompagner l'évolution des compétences
- Les vrais changements en matière de plan
- Le rôle des IRP et partenaires sociaux en matière de plan. Les nouvelles règles en matière de négociation.
- L'importance de justifier le ROI des actions de formation : une nouvelle posture à adopter pour le Responsable Formation.

**Un accompagnement renforcé de l'individu**

- La priorité donnée à la « prospective des métiers » et à l'évolution des compétences : la création de l'Observatoire des métiers
- Bilan de compétences : qui le finance dorénavant ?
- Le développement du Conseil en Évolution Professionnelle : des financements dédiés, de nouveaux opérateurs, l'ouverture de nouveaux postes et leur gestion par les Régions

10973

10,5 jours + 2 heures de  
tutorat individuel sur votre  
projet : 6 300 €HT (7 560 €TTC)  
Déjeuner offert

Modules à Paris ou à distance  
Dates et lieux sur [comundi.fr](http://comundi.fr)



# Animer une formation

## Certification délivrée par SIPCA

### OBJECTIFS

- Acquérir la posture de formateur et renforcer ses qualités d'animateur
- Maîtriser les outils et méthodes pédagogiques pour concevoir efficacement une formation en présentiel ou à distance
- Anticiper et gérer les cas d'animation difficiles

#### M1 MAÎTRISER L'INGÉNIERIE DE LA FORMATION ET L'INNOVATION PÉDAGOGIQUE (2 jours)

- Analyser une demande de formation
- Définir et rédiger les objectifs pédagogiques
- Organiser le contenu de sa formation
- Varier l'utilisation des méthodes d'apprentissage et évaluer les acquis

**Cas pratique : structurer et construire une action de formation**

#### M2 CONCEVOIR UN SUPPORT DE FORMATION PERCUTANT (2 jours)

- Travailler sur les titres et textes courants
- Rendre belles et ergonomiques vos présentations
- Soutenir l'attention de l'auditoire grâce à la création d'animations

**Cas pratique : refonte d'une présentation existante**

#### M3 ANIMER UNE FORMATION : POSTURE, OUTILS ET MÉTHODES POUR GARANTIR L'IMPACT DE VOS INTERVENTIONS (2 jours)

- Optimiser son positionnement de formateur
- Maîtriser les techniques d'écoute active
- Adapter votre communication
- Les outils indispensables propres à créer ou maintenir la dynamique
- Savoir gérer les groupes difficiles

**Diagnostic : identifier les talents de formateurs sur lesquels vous appuyer**  
Test Strengths Finder et DISC

#### M4 FORMER À DISTANCE : LES SPÉCIFICITÉS (1 jour)

- Définir les caractéristiques de l'animation à distance
- Créer du rythme et de la diversité dans son animation
- Savoir réguler son intervention et développer son agilité d'animateur

**Cas pratique : travaux en sous-groupes et training d'animation sur ces situations spécifiques**

#### M5 INTÉGRER LE JEU DANS SES FORMATIONS (1 jour)

- Déterminer le type de jeu pour atteindre les objectifs de la formation
- Adapter la gamification au public visé
- Constituer la boîte à jeux en présentiel ou à distance

**Cas pratique : animer et exploiter un jeu**

#### M6 IA ET INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE (1 jour)

- Concevoir des formations engageantes
- Sélectionner et varier les techniques d'animation en présentiel / classe virtuelle
- Évaluer l'efficacité des formations

**Cas pratique : élaborer un plan d'action pour intégrer l'IA dans les phases de conception, animation et évaluation des formations**

#### M7 ÉVALUER UN DISPOSITIF DE FORMATION (1/2 journée)

- S'adapter aux exigences de la réforme de la formation professionnelle continue
- Construire des outils d'évaluation propres à la stratégie de son entreprise ou du commanditaire

**Cas pratique : construire un tableau de bord d'évaluation d'une formation**

#### M8 ANIMER UNE ACTION DE FORMATION EN SITUATION DE TRAVAIL (AFEST) (1/2 journée)

- Maîtriser le cadre réglementaire de l'AFEST
- Optimiser les conditions de réussite de l'AFEST

**Cas pratique : organiser une AFEST : les étapes et la démarche à respecter**

#### M9 L'ADAPTATION AUX SITUATIONS DE HANDICAP (1/2 journée)

**Cursus de digital learning**

#### M10 SOUTENANCE D'ÉVALUATION (1 heure)

### POUR QUI ?

Toute personne souhaitant devenir formateur ou améliorer ses pratiques de formateur.

### ANIMÉ PAR

Quantin DECLERCQ

Marie FERREIRA

Samantha NOYON

Gilles PAYET

### PRÉ-REQUIS

Justifier d'une certification de niveau 5 enregistrée au RNCP, complétée de 5 ans d'expérience professionnelle dans leur domaine d'activité minimum pour les cadres, 10 ans pour les non-cadres.

### SUIVI ET ÉVALUATION

- Évaluation de l'ingénierie pédagogique d'un dispositif de formation sous la forme d'un dossier écrit
- La production d'un enregistrement vidéo d'une séquence distancielle ou la rédaction d'un dossier présentant une action de formation en situation de travail (afest)
- Une présentation orale



### CERTIFICATION

- Ce parcours donne accès à la certification correspondant au Bloc de compétences
- "Conception d'une ingénierie pédagogique" et au Bloc de compétences
- "Animation d'actions de formation professionnelle" du titre "Consultant Formateur" de niveau 5 de SIPCA (RNCP 38049)

# Maîtriser les bases de l'ingénierie pédagogique

Créer et organiser le contenu pédagogique de ses formations

 10876

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Formateur occasionnel ou permanent  
Chef de projet formation  
Responsable formation  
Chargé de formation  
Assistant formation

## ANIMÉE PAR

Cédric BOUCHET

## PRÉ-REQUIS

Avoir une première expérience en tant que gestionnaire de la formation, formateur ou consultant

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Échanges, analyses autour de mises en situation afin de construire sa boîte à outil formation : méthode de rédaction d'objectifs pédagogiques, conducteur pédagogique détaillé...

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Appréhender les fondamentaux de l'ingénierie de la formation et ingénierie pédagogique
- Développer une action de formation : de l'analyse de la demande à l'évaluation des acquis de la formation
- Identifier et sélectionner les techniques d'apprentissage, les modalités et les technologies adéquates pour concevoir, animer et évaluer les acquis d'une action de formation

## 2 JOURS

09h00-17h30

### ANALYSER UNE DEMANDE

#### Décrypter le cahier des charges et les attentes du client

- Saisir la thématique et s'assurer d'avoir les compétences pour la traiter
- Repérer les mots clés qui serviront de base à la définition des objectifs
- Tenir compte du contexte de la demande et des caractéristiques des futurs stagiaires

#### Creuser le besoin de formation et soumettre une proposition pertinente

- Savoir si l'on dispose de suffisamment d'éléments pour commencer à travailler
- Réussir à croiser les 3 angles pour avoir une vision exhaustive du besoin : participants, commanditaire et service formation
- Quelles questions poser pour préciser le besoin sans influencer l'interlocuteur ?

#### ■ Cas pratique : analyser des exemples concrets de demandes de formation

### DÉTERMINER LE CADRE DU TRAVAIL D'INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE

#### Définir les objectifs pédagogiques et en déduire les objectifs opérationnels

- Comprendre comment les objectifs pédagogiques conditionnent les objectifs opérationnels
- Décliner les objectifs pédagogiques en objectifs pédagogiques opérationnels : ce qu'il faut faire et ne pas faire

#### Identifier les connaissances indispensables à transmettre

- Comment cerner les points essentiels à traiter ? Les messages clés à faire passer ?
- Comment les présenter pour qu'ils soient bien intégrés ?

#### ■ Cas pratique : déterminer les objectifs pédagogiques et opérationnels

### CONCEPTUALISER LE CONTENU PÉDAGOGIQUE

#### Nourrir le contenu pédagogique

- Réaliser un travail de recherche, d'analyse et de synthèse de la thématique
- Trouver et choisir vos sources : documents officiels, argumentaires marketing...
- Travailler avec un (des) expert(s) métier mis à votre disposition

#### Optimiser l'efficacité de la formation

- Identifier les cas où un apport théorique est indispensable
- Connaître les clés pour rendre la partie théorique plus attrayante
- Identifier les apports théoriques qui nécessitent une mise en pratique
- Imaginer des activités pratiques réalistes

#### ■ Mise en pratique : travailler sur le contenu global d'un projet de formation

### CRÉER ET STRUCTURER UN DISPOSITIF PÉDAGOGIQUE PERFORMANT

#### Organiser le contenu pédagogique et élaborer un déroulé pédagogique

- Réaliser un découpage du contenu en séquence
- Attribuer à chaque séquence la bonne méthode pédagogique
- Savoir quand répéter les messages clés et réactiver la mémoire pour bien ancrer la connaissance

#### Construire la méthode d'évaluation

- Évaluer en fonction des objectifs fixés
- Dans quels cas utiliser une évaluation finale ?
- Comment mettre en place une évaluation formative ? Quels sont les avantages et inconvénients ?

#### ■ Mise en pratique : travailler dans le détail sur une séquence pédagogique

# Ingénierie de la formation et innovation pédagogique

Enrichir sa panoplie pédagogique avec des solutions innovantes

📌 10015

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Chef de projet formation  
Responsable pédagogique  
Responsable de formation  
Formateur  
Et toute personne en charge d'action de formation

ANIMÉE PAR  
Quentin DECLERQ

## PRÉ-REQUIS

Avoir une première expérience en conception de formation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cette formation apporte un large panorama des innovations pédagogiques

Un atelier d'1/2 journée est consacré à "concevoir" un dispositif pédagogique innovant

Des jeux de rôles et cas pratiques sont basés sur les cas concrets des participants

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser les nouveaux outils pédagogiques et les utiliser à bon escient
- Valider une conception pédagogique et choisir le bon prestataire ou outils
- Intégrer la créativité à sa conception pédagogique pour optimiser son ROI

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Structurer une action de formation

- Les modèles de conception d'ingénierie pédagogique (ADDIE, SAMR,...)
- Les 5 étapes de conception d'une action de formation

### Analyser une demande de formation

- Le cadrage d'une action de formation
- Réaliser le cahier des charges d'une action de formation

■ **Etude de cas : réaliser le cahier des charges d'une action de formation. A l'issue de cette étude de cas, l'apprenant sera en**

### Définir et rédiger les objectifs pédagogiques

- Passer des objectifs stratégiques aux objectifs opérationnels
- Les différentes typologies d'objectifs en formation
- Maîtriser l'usage de la Taxonomie de Bloom

### Organiser le contenu de sa formation

- Présentation du déroulé pédagogique (bénéfices et usages)
- Formaliser et concevoir le déroulé pédagogique d'une action de formation animée en présentiel, en classe virtuelle ou en multimodal

■ **Etude de cas : concevoir le déroulé pédagogique d'une action de formation**

### Varié l'utilisation des méthodes d'apprentissage

- Respecter le rythme chronobiologique des apprenants
- Présentation des 5 méthodes pédagogiques en formation
- Sélectionner les techniques d'apprentissage en fonction de la méthode pédagogique utilisée

■ **Mise en situation : varier l'utilisation des méthodes d'apprentissage et l'intégrer dans une séquence pédagogique pour l'animer**

### Évaluer les acquis de la formation

- Présentation du modèle d'évaluation de Donald Kirkpatrick
- Evaluer les acquis de la formation : avant, pendant et après la formation
- Préparer le transfert des connaissances en situation de travail

### Identifier et sélectionner la technique d'apprentissage adéquate

- Présentation des techniques d'apprentissage pour animer une action de formation en présentiel ou en classe virtuelle
- Identifier et sélectionner une technique d'apprentissage à partir d'une grille de sélection
- Focus sur quelques techniques d'apprentissage

■ **Etude de cas : concevoir une grille de sélection des techniques d'apprentissage**

### Identifier et sélectionner une modalité d'apprentissage adéquate

- Présentation de modalités d'apprentissage innovantes pour animer une action de formation en présentiel ou en classe virtuelle
- Identifier les bénéfices du digital learning pour l'intégrer dans une action de formation mono ou multimodale.
- Focus sur quelques modalités d'apprentissage innovantes

### Identifier et sélectionner une technologie adéquate

- Présentation de technologies d'apprentissage innovantes pour animer une action de formation en présentiel ou en classe virtuelle
- Identifier les bénéfices de l'usage de la technologie pour l'intégrer dans une action de formation mono ou multimodale
- Focus sur quelques technologies innovantes pour concevoir, animer ou évaluer une action de formation
- Introduction aux outils de l'intelligence artificielle dans le cadre de la conception, animation et de l'évaluation d'une action de formation

# Formation de formateurs

Méthodes et techniques pour concevoir, animer et évaluer une action de formation

**10899**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Formateur débutant ou occasionnel  
 Manager - Tuteur  
 Coach d'équipe  
 Consultant - Formateur  
 Toute personne amenée à transmettre un savoir

## ANIMÉE PAR

Jean-Claude BEN EZRA

## PRÉ-REQUIS

Etre sensibilisé aux grands principes de la transmission des connaissances

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation tournée vers la pratique : jeux de rôle, mises en situation (s'exprimer clairement à l'oral...)

Les stagiaires peuvent apporter leurs cas d'entreprise afin de travailler sur la base de ces éléments

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Construire une action de formation
- Appuyer sa mission d'animateur de formation en s'appuyant sur ses points forts
- Développer méthodes et outils pédagogiques

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Savoir analyser une demande

- Cerner précisément la cible, le contexte, les objectifs de la formation
- Répondre efficacement à un cahier des charges

### Choisir les méthodes pédagogiques appropriées

- Repérer les mécanismes d'apprentissage chez l'adulte
- Savoir utiliser les différentes méthodes d'apprentissage

### ■ Cas pratique : identifier les objectifs pédagogiques d'une formation ainsi que les contenus, outils et techniques adaptés

### Choisir des supports adaptés

- Analyser les avantages et inconvénients des différents supports
- S'approprier le brainstorming, l'étude de cas, le QCM, les aides visuelles...

### Construire un scénario pédagogique

- Relier les objectifs à la démarche pédagogique
- Identifier les besoins des participants
- Savoir gérer le temps de chaque séquence

### ■ Cas pratique : construire un scénario variant les techniques et supports pédagogiques

### ■ Autodiagnostic : quel formateur êtes-vous ?

### Comprendre le fonctionnement du groupe pour anticiper les difficultés et les gérer

- Appréhender les besoins fondamentaux en groupe : cohésion, respect de chacun, émergence de leaders naturels
- Réussir l'ouverture du stage
- Faire face à l'absence de participation : susciter les réactions

### Dynamiser sa gestuelle et gérer son regard

- Choisir sa position d'excellence et utiliser l'espace
- Stabiliser son corps, maîtriser son regard

### Le verbal et le non verbal : clés d'une animation vivante

- Prendre conscience des signaux émis via la voix
- Ajuster gestuelle et rythme d'énonciation

### ■ Cas pratique : s'exprimer avec clarté et conviction devant un groupe

### Gérer le stress généré par la prise de parole en public

- Rester en lien avec le groupe
- Maîtriser sa respiration abdominale et le mouvement de ses yeux
- S'approprier les ressources de l'orateur : en veille sur l'extérieur, sens de l'objectif, humour sur soi, plaisir

### Conclure la formation et inciter à l'action

# Animer une formation

Posture, outils et méthodes pour garantir l'impact de vos interventions

📍 11329

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Formateurs experts souhaitant perfectionner ses pratiques  
Formateurs occasionnels ou débutants  
Consultants  
Toute personne en transition ou reconversion professionnelle souhaitant devenir formateur et/ou acquérir la posture du formateur

**ANIMÉE PAR**  
**Samantha NOYON**

## PRÉ-REQUIS

Animer des formations (ou avoir le projet de le faire) ou animer des séquences formatives

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apport des concepts, méthodes, techniques et bonnes pratiques essentielles pour gagner en assurance et impact dans vos animations de formations

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Acquérir l'état d'esprit et la posture du formateur : empathie, maîtrise des fondamentaux de la communication relationnelle, écoute active...
- Maintenir la dynamique d'apprentissage en respectant les temps forts et en animant la formation grâce à diverses méthodes d'alliance collective, de jeu, d'intelligence collective...

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Adopter l'état d'esprit et l'attitude du formateur

- Quelles sont les qualités principales d'un bon formateur ? Comment les développer ?
- Les 4P du formateur facilitateur

### La préparation de la formation

- Tous les aspects logistiques
- L'approche du déroulé : cadencement...

### Voix, gestuelle, regard... : optimiser son positionnement de formateur

- Choisir sa position d'excellence et savoir comment utiliser l'espace
- Apprendre à stabiliser son corps et à utiliser ses mains
- Comment dynamiser sa gestuelle et gérer son regard ?
- Renforcer votre « leadership pédagogique »

### Rappel sur les principes de base de la communication relationnelle

- Le poids des mots, l'influence des gestes
- Maîtriser le langage du corps et la communication non-verbale

### ■ Test StrengthsFinder by Gallup : identifier les talents de formateurs sur lesquels vous appuyer

### Maîtriser les techniques d'écoute active

- La reformulation
- Le questionnement : dans quels cas utiliser questions ouvertes ou questions fermées ?

### ■ Cas pratique : s'exprimer avec clarté et conviction devant un groupe

### Savoir adapter votre communication à différentes personnalités

- Quels sont les différents profils comportementaux ?
- Apprendre à cerner les différentes personnalités au sein d'un groupe
- Adapter votre mode de communication et votre comportement à chaque personnalité
- Interagir avec tous les profils même s'ils ne vous ressemblent pas

### Bien démarrer l'animation de la formation : s'appuyer sur la méthode de l'alliance collective

- Comment accueillir le groupe et faire bonne impression ?
- Présenter le déroulé de la formation
- Vérifier que le contenu correspond bien aux attentes des participants
- Cadrer les objectifs et fixer les règles de bonne conduite

### Le jeu en formation & l'intelligence collective

- Importance de l'approche ludique & différenciée
- Différents outils pour générer l'intelligence collective et la participation

### Les outils indispensables propres à créer ou maintenir la dynamique

- Les icebreakers et les energizers

### Évaluer les acquis et les connaissances

- Construire et développer les outils de suivi et d'évaluation
- Déterminer ce que l'on cherche à évaluer : satisfaction, connaissances et savoir-faire acquis, dispositif global de la formation
- Comment contrôler la qualité et l'efficacité de vos actions de formation ?

### ■ Diagnostic : test DISC

### Gérer les groupes difficiles et hétérogènes

- Le point sur les différents profils de participants « difficiles »
- S'adapter aux différences de niveaux
- Faire face à l'absence de participation
- Traiter les objections et résoudre les conflits
- Découragement, mauvaise volonté, lassitude : identifier les signes avant-coureurs de difficultés ou de mécontentement d'un participant

### Apprendre à mieux gérer votre stress, vos émotions

- Les émotions dans l'apprentissage (Neurosciences)
- Prendre conscience des toxines de la relation & ses antidotes.

# Former à distance

Maîtriser l'animation à distance pour des formations captivantes !

📍 11330

1 jour (7 heures)  
A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Formateurs experts ou occasionnels souhaitant perfectionner ses pratiques sur le format à distance  
Consultants  
Toute personne souhaitant devenir formateur et/ou acquérir la posture du formateur et améliorer ses animations à distance

ANIMÉE PAR  
Marie FERREIRA

## PRÉ-REQUIS

Animer ou avoir le projet d'animer des formations ou séquences formatives à distance (classe virtuelle, webinar, visio... en synchrone)

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apport des concepts, techniques et bonnes pratiques essentielles pour gagner en assurance et impact dans vos animations de formations à distance

Illustrations et exercices d'animation

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les spécificités d'une animation de formation à distance et les clés de son efficacité
- Créer du rythme et de la diversité dans son animation à distance pour maintenir l'attention et la motivation des participants
- Réguler son intervention et celles des apprenants en développant son agilité d'animateur

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Définir les caractéristiques de l'animation à distance

- Diagnostiquer les spécificités de l'animation à distance, quelles opportunités présente-t-elle vs le présentiel ? Quels points de vigilance ?
- Identifier les ingrédients clés d'une animation efficace à distance
- Distinguer les typologies d'animation à distance, leurs caractéristiques & objectifs : classes virtuelles, ateliers & groupes de travail, webinaires

### ■ Cas pratique : travaux en sous-groupes et illustrations de cas réels

### Créer du rythme et de la diversité dans son animation à distance

- Savoir identifier les différents outils d'animation et modalités pédagogiques du distanciel (icebreakers, sondage, vote, quizz, brainstorming, vidéo, jeux collaboratifs, sous-groupes, serious game, ...) et leurs objectifs associés
- Le séquençage : quelle rythmique et quel découpage ?
- Construire son séquençage en optimisant le temps d'attention des participants

### ■ Étude de cas : illustration par plusieurs formats de parcours

### S'entraîner aux étapes clés de l'animation en distanciel

- Lancement : mettre en place les conditions d'inclusion, poser le cadre de son intervention et donner les règles de fonctionnement
- Animation d'un apport théorique
- Animation d'une séquence interactivité : savoir communiquer une consigne pour le lancement d'une activité, animer des étapes de restitution
- Savoir clôturer un cursus

### ■ Cas pratique : training sur l'ensemble de ces étapes

### Développer sa posture d'animateur

- Se construire de nouveaux repères d'animation et travailler sa posture
- Gérer les interruptions techniques ou des participants
- Maintenir l'attention et la motivation des participants
- Relancer la discussion ou susciter des échanges

### ■ Étude de cas : visionnage et debrief d'exemples de webinaires pour identifier les clés d'une posture engageante

### Savoir réguler son intervention et développer son agilité d'animateur

- Maîtriser le temps, s'ajuster
- Identifier les différents profils des participants
- Jouer son rôle de régulateur et savoir recentrer les participants
- Savoir répondre aux objections

### ■ Cas pratique : travaux en sous-groupes et training d'animation sur ces situations spécifiques

# Concevoir un support de formation percutant

📍 11436

2 jours (14 heures)  
A partir de 1550 € HT  
(1860 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Formateurs experts souhaitant perfectionner ses pratiques  
Formateurs occasionnels ou débutants  
Consultants  
Toute personne en transition ou reconversion professionnelle souhaitant devenir formateur et/ou acquérir la posture du formateur

## ANIMÉE PAR

Gilles PAYET

## PRÉ-REQUIS

Animer ou avoir le projet d'animer des formations ou des séquences formatives  
Connaitre les fondamentaux de PowerPoint

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apport des concepts, méthodes, techniques et bonnes pratiques essentielles pour une conception de support avec slides modernes et une animation orale adaptée.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Concevoir le scénario idéal pour son support de formation
- Identifier les secrets des graphistes et les appliquer dans son support
- Choisir son propre style d'animation en fonction de la nature des sujets abordés

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Réflexion stratégique : le «Questions training»

- Quel type de formateur avez-vous envie d'être ? Quelle trace voulez-vous laisser ?
- Quels sont vos besoins ? Vos idées fortes ? Votre scénario d'intervention ?
- Quels sont les besoins de votre auditoire ? Comment les identifier ? Et les satisfaire ?
- Comment définir le contenu idéal d'un support de formation percutant ?
- Focus sur les formations en visio : concevoir un support adapté

### Le nerf de la guerre selon Steve Jobs : le scénario d'intervention

- Description de 7 scénarios d'intervention : à la française, à l'anglosaxonne, séquentiel, Pecha Kucha, collaboratif, mapping, participatif : lequel choisirez-vous ?
- Quel scénario retenir si vous animez un webinaire ou une visioconférence ?
- Trouver le scénario de la présentation, celui de chaque partie, celui de chaque slide
- Utilisation de 3 outils de scénarisation : Story board, Mapping, Tableau de post-it

### Écrans lisibles : travail sur les titres et textes courts

- Comment rédiger des titres et des sous-titres qui donnent envie de lire la suite
- Règles journalistiques pour écrire plus court et hiérarchiser l'information
- Partage d'outils utiles pour la réécriture des textes : matrice d'Eisenhower, « 1+3 »
- Règles de secrétariat de rédaction : editing, coupes de mots et de phrases...

### ■ Cas pratique : travail sur le titrage et le sous-titrage de slides, travaux rédactionnels pour écrire plus court, exercices de coupes de texte et de mise en forme des informations

### Écrans design : pour rendre belles et ergonomiques vos présentations

- Règles de mise en page dynamique et moderne au format 16/9
- Points de repère sur la typographie, les couleurs, les formes... les règles professionnelles
- Iconographie (photos, dessins, pictos, infographie...) : où les trouver, comment les utiliser
- Partage d'exemples de slides « design » applicables dans tous les domaines d'activité
- Comment devenir plus créatif : les templates et sites pour progresser tout en s'amusant

### ■ Cas pratique : application sur ses PPT des règles de mise en page design, création d'une infographie, recherche iconographique (photo, picto...) pour habiller un texte, habillage textuel de photo

### Animations des écrans : soutenir l'attention de l'auditoire par un support efficace

- Distinguer les effets d'animation et de transition, les utiliser de façon professionnelle
- Animer un texte, un tableau, une courbe, une infographie, un Smart Art, un schéma...
- Animer et habiller une vidéo avec un sous-titrage réalisé sur Powerpoint
- Focus sur certains effets pros, comme l'effet Morphose
- Travailler sur des écrans PPT autonome, qui se déroulent seuls comme une vidéo

### ■ Cas pratique : refonte d'une présentation PPT existante

# SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

## PARMI NOS FORMATEURS



**Fethi  
Aboubeker**

Consultant depuis 25 ans autour des problématiques organisationnelles des entreprises en lien avec la santé au travail.



**Carine  
Boucher**

Psychologue du travail et IPRP, elle accompagne les entreprises afin de concilier performance et santé psychologique des collaborateurs.



**Diane  
Dupont**

Consultante et formatrice diversité confirmée, elle aide les structures dans la création ou l'amélioration continue de leur politique RH.



**Marie-Cécile  
François**

Elle s'appuie sur son parcours en milieu hospitalier et son expérience en santé au travail afin d'accompagner les infirmier(ères) en santé au travail dans leur quotidien professionnel.



**Frédérique  
Laille**

Elle intervient dans des missions en santé au travail auprès du secteur privé et public qui requièrent à la fois des compétences managériales, psychopathologiques, organisationnelles et juridiques.



**Aldric  
Zemmouri**

Psychosociologue, il capitalise 15 années d'expérience dans le conseil des politiques de prévention et de prise en charge des salariés en souffrance.

## QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL, PRÉVENTION DES RISQUES, SÉCURITÉ

Réf. 10824	Diagnostiquer et prévenir les risques psychosociaux	242
Réf. 10109	Prévenir la désinsertion professionnelle et engager une dynamique de maintien dans l'emploi	243
Réf. 10992	Prévenir le harcèlement moral et sexuel et les agissements sexistes	244
Réf. 10960	Prévenir les addictions et accompagner les salariés en difficulté	245
Réf. 10953	Burn-out, bore-out, brown-out... : prévenir l'épuisement professionnel et la souffrance au travail	246
Réf. 10442	Référent Handicap en entreprise : les clés pour réussir ses missions	247
Réf. 11566	Accompagner le maintien dans l'emploi des seniors	248
Réf. 10954	Manager, jouez votre rôle dans la prévention des risques psychosociaux	249
Réf. 10482	Comprendre, accompagner et soutenir les salariés aidants	250
Réf. 10825	Outils de psychologie et techniques d'écoute	251
Réf. 10993	Prendre en charge le stress post-traumatique	252
Réf. 10874	Outils de médiation pour non-spécialiste	253
Réf. 10875	Gérer les pathologies psychiques au travail	254
Réf. 10999	Sociologie des organisations pour non sociologue	255
Réf. 10958	Psychologie pour non-psychologue	256
Réf. 10996	Ergonomie pour non ergonome Niveau 1	257
Réf. 10961	Ergonomie pour non ergonome Niveau 2	258
Réf. 10170	Responsable Sécurité	259
Réf. 10990	Vérifications et contrôles périodiques obligatoires	260
Réf. 10869	Évaluer et prévenir les risques chimiques et CMR	261
Réf. 10880	Plan de prévention	comundi.fr
Réf. 10809	SST: maîtriser ses obligations et mettre en conformité son établissement	comundi.fr
Réf. 10476	Accroître la performance de son entreprise par la qualité de vie au travail	comundi.fr
Réf. 10904	Référent en Santé et Sécurité au Travail	comundi.fr
Réf. 10873	RH : accompagner les Managers face aux risques psychosociaux	comundi.fr
Réf. 11565	Politique de prévention durant un arrêt de travail	comundi.fr
Réf. 10402	Relation d'aide : adopter la bonne posture et la juste distance professionnelle	comundi.fr
Réf. 10997	Travail de nuit, travail posté, horaires décalés	comundi.fr
Réf. 10877	Open-space : maîtriser les règles d'aménagement	comundi.fr
Réf. 10001	Analyser les accidents du travail avec l'arbre des causes	comundi.fr
Réf. 10307	Gestes et postures	comundi.fr
Réf. 10991	Le risque suicidaire au travail	comundi.fr

## MÉTIERS DE LA SANTÉ AU TRAVAIL

Réf. 10998	Psychologue en santé au travail	262
Réf. 10902	Infirmier(e) de santé au travail : devoirs, missions et positionnement	263
Réf. 11000	L'entretien infirmier en santé au travail	264
Réf. 10269	VIP : Visite d'Information et de Prévention	265
Réf. 10966	Assistant(e) social(e) du travail	266
Réf. 10974	Assistant(e) de service de santé au travail	267

# Diagnostiquer et prévenir les risques psychosociaux

**10824**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant comprendre les risques psychosociaux pour mieux les anticiper ou toute personne amenée à travailler sur ce type de problématique

## ANIMÉE PAR

Frédérique LAILLE

## PRÉ-REQUIS

Il est recommandé d'avoir une activité en lien avec la santé au travail pour suivre la formation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance de cas pratiques et d'études de cas pour construire une démarche de prévention des risques psychosociaux adapté au contexte de son entreprise

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Décoder les mécanismes de la souffrance au travail
- Utiliser les bons outils pour évaluer les risques psychosociaux dans l'organisation du travail
- Mettre en place des actions de prévention afin d'œuvrer pour le bien-être au travail et prévenir les RPS

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre les risques psychosociaux dans le contexte des nouveaux environnements de travail

- Décrypter les mécanismes de construction de la souffrance au travail
- Maîtriser les 2 grandes catégories de risques psychosociaux : le stress et les violences
- Identifier les facteurs internes et externes de risques psychosociaux dans votre activité
- Connaître les impacts des RPS sur la santé physique et mentale des salariés

### Comprendre les nouvelles formes de RPS : brown-out, bore-out, blurring entre vie personnelle et vie professionnelle

- **Cas pratique :**
- Cartographier les risques de l'environnement de travail de son entreprise et identifier les facteurs relevant de la responsabilité de l'employeur : conditions de travail, politique, culture d'entreprise...

### Maîtriser le cadre juridique relatif aux risques psychosociaux

- Connaître les obligations de l'employeur en matière de réglementation et de prévention des risques psychosociaux
- Situer les enjeux de l'entreprise en matière de risques psychosociaux absentéisme, juridique, économique et social : faire un pré-diagnostic
- Inscire votre démarche de prévention des RPS dans le Document Unique d'évaluation des risques de votre organisation (DUERP)

- **Cas pratique :**
- Inscription de la prévention des RPS dans votre document unique : analyse et partage de méthodologie

### Initier ou redynamiser une démarche de prévention des risques psychosociaux

- Repérer et impliquer les acteurs de l'entreprise concernés
- Créer un groupe projet et déterminer le rôle de chaque acteur

- Clarifier la demande, les objectifs et les étapes de la démarche de prévention et la fréquence des réunions de travail
- Valider ensemble le planning et les étapes du projet à réaliser sur l'année

### Auditer la situation de son entreprise via un pré-diagnostic de sa structure

- Cerner les différentes méthodologies d'évaluation des risques psychosociaux : approche quantitative et approche qualitative
- Identifier les problèmes concrets par le biais d'indicateurs d'alerte : turn-over, absentéisme, arrêt maladie...
- Choisir les bons outils d'évaluation et les mettre en place : entretien collectif, entretien individuel, questionnaire...
- Présenter les résultats du diagnostic à la direction, au CSE et aux salariés

### ■ Cas pratique :

- Construire et personnaliser sa boîte à outils d'évaluation des risques psychosociaux : enquête de satisfaction, baromètre de climat social...

### Développer des actions de prévention collectives et individuelles pérennes envers les salariés fragilisés

- Agir sur les causes organisationnelles
- Repérer les signaux faibles chez un collaborateur et l'accompagner avec la médecine du travail
- Susciter la confiance des collaborateurs dans les objectifs
- Mettre en place le suivi et la promotion des actions de prévention avec les acteurs du CSE
- Valoriser ses actions de prévention via une communication répondant aux enjeux de la RSE

### ■ Cas pratique :

- Entretien avec un salarié en souffrance : les étapes de l'entretien, la pratique de l'écoute active et du questionnaire dans le respect de la vie privée du collaborateur

# Prévenir la désinsertion professionnelle et engager une dynamique de maintien dans l'emploi

Gérer les cas d'inaptitude, handicap, reclassement

**10109**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

DRH, RH, directeur d'établissement, référent handicap, manager, médecin du travail, infirmier(e) du travail, assistant(e) social(e) du travail, psychologue du travail, ergonome...

**ANIMÉE PAR**  
**Frédérique LAILLE**

## PRÉ-REQUIS

Il est recommandé d'avoir une activité en lien avec la santé au travail pour suivre la formation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.

Remise d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la désinsertion professionnelle et maîtriser le cadre réglementaire de l'inaptitude
- Détecter les risques d'inaptitude et accompagner les salariés dans le reclassement et le maintien dans l'emploi
- Prévenir l'inaptitude et sensibiliser les différents acteurs de l'entreprise autour du maintien dans l'emploi

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Définition, cadre réglementaire et enjeux de la désinsertion professionnelle : mettre à jour ses connaissances

- Comprendre les enjeux managériaux, organisationnels et financiers liés à la désinsertion professionnelle : quelles conséquences pour l'employeur et les salariés ?
- Connaître les acteurs clés de la démarche de prévention de la désinsertion professionnelle (PDP)
- Préciser les différences entre inaptitude, invalidité, handicap et incapacité
- Faire le point sur la Réforme de l'inaptitude et ses impacts

### ■ Échanges et analyse de pratiques

- Inaptitude physique, psychologique, temporaire, permanente : retours d'expériences sur les difficultés rencontrées dans sa structure

### Anticiper les inaptitudes au travail

- Décrypter les évolutions de la réglementation de la médecine du travail : la PDP au cœur des dispositifs de prévention des services de santé au travail
- Connaître les actions et moyens à développer en amont des risques
- Quelle est la posture managériale à adopter face aux restrictions d'inaptitudes ?
- Choisir des indicateurs pertinents à mettre en place afin d'assurer un suivi régulier
- Organiser une cellule de prévention des risques d'inaptitudes au cœur de son entreprise

### Analyser les risques liés aux postes de travail et détecter les risques d'inaptitude

- Par quels moyens identifier les postes à risque (TMS, charge mentale, ...) : études, tableaux de bord, documentation CSE
- Analyser les différents niveaux de risques en fonction des postes : comment collaborer avec l'ergonome, quelles informations recueillir ?
- Faire appel aux managers pour identifier les risques et alerter sur les cas potentiels

d'inaptitudes : comment s'assurer de la transmission des informations ?

- Visites, entretiens, questionnaires... : à quels outils faire appel pour détecter les risques d'inaptitude auprès des salariés, quelles questions poser ?
- Savoir être vigilant sur les arrêts de travail
- Comprendre les avis rendus par le médecin du travail : aptitude avec réserves, inaptitude à l'emploi...

### ■ Cas pratique : gérer la restriction d'aptitude d'un salarié

- Un salarié présente une restriction d'aptitude. Comment intégrer cette restriction au niveau de l'entreprise et du service où travaille le salarié ? Quelle posture adoptée dans cette situation ?

### Intégrer et maintenir dans l'emploi les salariés en situation de handicap

- Distinguer les différentes catégories de handicap et leurs impacts dans le travail
- Sensibiliser l'employeur sur le handicap : les conséquences, les aides et les « avantages » de la RQTH (reconnaissance en qualité de travailleur handicapé)
- Médecin du travail, infirmier(e) de santé au travail, IPRP, assistant(e) social(e) du travail : comment impliquer l'ensemble des acteurs dans la prévention des risques et le maintien dans l'emploi ?
- Sensibiliser et conseiller les salariés : les inciter à consulter le médecin du travail en cas d'arrêts de travail répétés, proposer des ateliers sur les risques professionnels, etc...

### ■ Cas pratique : conseiller les managers qui ont des collaborateurs en situation de handicap dans leur équipe

- A l'aide de la formatrice, vous étofferez vos connaissances sur les méthodes à utiliser en tant que manager pour aborder le sujet du handicap lors d'entretiens annuels d'évaluation ou pour gérer des situations difficiles du quotidien.

# Prévenir le harcèlement moral et sexuel et les agissements sexistes

Solutions de prévention et accompagnement du salarié

📍 10992

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Acteurs de la santé au travail, des ressources humaines, de la prévention et de la direction

## ANIMÉE PAR

Philippe TOISON  
 Matthieu DÉMOULAIN  
 Anne-Véronique HERTER  
 Nicolas CAPRON

## PRÉ-REQUIS

Formation adaptée à toute personne qui souhaite mettre en place une prévention spécifique du harcèlement moral et sexuel

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

De nombreux cas pratiques et jeux de rôles pour définir sa propre démarche de prévention

Remise d'un livre pour poursuivre la réflexion autour du harcèlement au travail

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Reconnaître un véritable cas de harcèlement et maîtriser ses responsabilités en matière de prise en charge de la situation
- Mettre en place des actions de prévention spécifiques au harcèlement
- Réagir quand un salarié se dit harcelé : mener un entretien...

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Définition légale du harcèlement moral et sexuel

- Quelles sont les nouveautés en matière de harcèlement moral et sexuel : définition, élargissement des infractions, affichages obligatoires...
- Quand peut-on qualifier un délit de harcèlement moral/sexuel ?
- Quelles preuves peuvent justifier un harcèlement : répétition du phénomène, intentionnalité, mots ou comportements à connotations sexuelles ou sexistes, présence de témoins...
- Zoom sur la notion d'agissements sexistes au travail : quel est le cadre réglementaire ?

### Obligations et responsabilités des différents acteurs : employeur, médecin du travail, RH, manager...

- Dans quelle mesure votre responsabilité peut être engagée ?
- L'obligation de prévention, la responsabilité de l'employeur et la faute inexcusable ?
- Dans quelles situations la faute inexcusable de l'employeur peut être invoquée ?
- L'obligation de prévention en matière de harcèlement moral/sexuel et la responsabilité de l'employeur
- Quelles sont les sanctions disciplinaires que l'entreprise doit appliquer quand le harcèlement moral/sexuel/agissements sexistes est/ sont avéré(s) ?

### Pénal et civil : que risquez-vous ? Comment se déroulent les procédures ? Comment s'en prémunir ?

- Quelle procédure judiciaire doit suivre le salarié « harcelé » pour déposer une plainte recevable ?
- Quelles sont les solutions pour extraire le salarié d'une situation de harcèlement ?

### ■ Focus : analyse de la jurisprudence en matière de harcèlement

### Histoire et actualité du harcèlement moral et sexuel en milieu professionnel

- Le harcèlement au travail : actualités, chiffres clés et environnements propices

### Distinguer les différents types de harcèlement moral

- Dans quelles situations peut-on parler de harcèlement moral individuel : liste des 45 agissements
- En quoi des méthodes de management et les organisations de travail peuvent entraîner du harcèlement moral organisationnel ?

### ■ Film pédagogique : décrypter les multiples facettes du harcèlement moral

### Mener un entretien avec un salarié qui se dit harcelé : comment procéder ?

- Identifier les différentes typologies de plaignants et de personnes mises en cause
- Quelles sont les étapes à suivre durant l'entretien ?
- Ce qu'il faut dire ou ne pas dire
- Comment savoir s'il peut s'agir de harcèlement ?

### ■ Jeux de rôle : quelle attitude adopter face à un salarié qui se dit harcelé ? Comment déceler le vrai du faux ?

### Sensibiliser tous les managers à la prévention du harcèlement moral et sexuel et aux agissements sexistes

- Impliquer les managers dans sa démarche de prévention : savoir les motiver
- Quels conseils leur donner sur leur posture managériale ?
- Définir un code de conduite du « bon » manager

### Mettre en place une politique globale de prévention du harcèlement moral et sexuel et agissements sexistes

- Charte de prévention et affichages
- Créer un comité interne de prévention du harcèlement

# Prévenir les addictions et accompagner les salariés en difficulté

Alcool, drogues, médicaments, jeux en ligne, jeux d'argent...

📍 **10960**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Médecin du travail, infirmier du travail, psychologue du travail, assistant social du travail, professionnel RH, membre de CHSCT, responsable prévention, manager  
Toute personne amenée à intervenir dans une démarche de prévention des risques liés aux addictions en entreprise

**ANIMÉE PAR**  
**Philippe DE CONDÉ**

## PRÉ-REQUIS

Il est recommandé d'avoir une activité en lien avec la santé au travail pour suivre la formation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Des solutions concrètes, une méthodologie pragmatique et facile à mettre en œuvre

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Reconnaître et analyser les conduites addictives et les comportements associés
- Anticiper l'intervention auprès d'un salarié en difficulté : engager le dialogue
- Organiser une démarche de prévention des addictions

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Appréhender les différentes addictions, leurs effets et leurs conséquences

- Quels sont les différents types d'addictions ?
- Décrypter le processus de dépendance
- Les conséquences des addictions sur la santé des salariés et la performance de l'entreprise

### ■ Focus sur les nouvelles formes d'addictions cyberdépendantes : jeux en ligne MMORPG, jeux de hasard et d'argent...

### Connaître son rôle et ses responsabilités dans la prévention des addictions

- La réglementation concernant la consommation de produits addictifs sur le lieu de travail
- Quelles sont vos responsabilités et quel est votre rôle ?

### Repérer les salariés en difficulté

- À quels signaux reconnaît-on un salarié souffrant d'une addiction ?
- À partir de quand considérer qu'il s'agit d'une addiction ?
- Qu'est-ce que la co-dépendance ?

### ■ Cas pratique : à partir d'une grille d'analyse, établir un état des lieux de la situation dans votre établissement

### Conduire un entretien avec un salarié à risque ou en difficulté

- Quel discours adopter ?
- Comment évaluer la prise de conscience du salarié par rapport à son problème : décrypter les non-dits
- Comprendre le mécanisme du déni : comment aider à la prise de conscience ?

### ■ Étude de cas à partir de scénarios que vous apporterez ou qui vous seront présentés : comment intervenir auprès de salariés fragilisés ?

### Gérer les situations de crise ou à risque immédiat : les réflexes à avoir et les erreurs à ne pas commettre

- Quel comportement adopter face à un salarié sous l'emprise de l'alcool ou d'une substance psycho active ?
- S'appuyer sur un protocole de conduites à tenir en cas d'urgence

### Accompagner les salariés dans la durée

- Sur quels partenaires externes s'appuyer pour renforcer l'accompagnement des salariés ?
- Gérer le retour à l'emploi et la réintégration d'un salarié « soigné »

### Comment lever les tabous et convaincre de mettre en place une prévention spécifique

- Surmonter les représentations tout en prenant en compte la culture d'entreprise
- Faire face aux réticences internes

### Engager une démarche de prévention collective

- Qui impliquer dans la démarche ?
- Conseiller les managers et les aider à concilier relation d'aide et d'autorité face aux salariés fragilisés
- Informer les salariés et mener des actions de sensibilisation pertinentes
- Chartes et protocoles de gestion des situations de crise

# Burn-out, bore-out, brown-out... : prévenir l'épuisement professionnel et la souffrance au travail

**10953**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Acteurs des ressources humaines, de la prévention, de direction... notamment médecin du travail, infirmier(e) de santé au travail, psychologue du travail, IRP...

**ANIMÉE PAR**  
**Vanessa BOISSARD**  
**Laurie GRAND**

## PRÉ-REQUIS

Il est recommandé d'apporter des cas issus de son vécu professionnel

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Une pédagogie originale grâce à l'expertise conjointe des situations sous l'angle de la psychologie et du social

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Comprendre les symptômes de l'épuisement professionnel et en comprendre les causes
- Anticiper l'accompagnement des salariés en souffrance tout en restant à sa place et dans son rôle
- Organiser des actions collectives concrètes pour prévenir le burn-out

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Déterminer et comprendre en quoi le travail peut générer de la souffrance

- Quelles sont les évolutions récentes du travail qui génèrent de la souffrance ?
- Comment le travail impacte notre équilibre psychique ?

### Connaître les symptômes du burn-out, bore-out et brown-out pour savoir les diagnostiquer

- Définir stress, burn-out, workaholisme, bore-out et brown-out
- Comment mesurer l'épuisement, quelles échelles, comment dresser un état des lieux de l'état émotionnel ?
- Déterminer les étapes de l'évolution de ces syndromes et les psychopathologies associées

### ■ Auto-évaluation : évaluer la santé mentale au sein de son entreprise à partir de questionnaires scientifiques Karasek et MBI

### Identifier les conséquences possibles sur le salarié

- Connaître les implications de l'épuisement : physiques, émotionnelles, intellectuelles...
- Comment ces syndromes s'articulent-ils avec la vie familiale et l'histoire privée du salarié ?
- Comment gérer les situations d'urgence ?

### Connaître les indicateurs de souffrance au travail et les facteurs de risques

- Comment repérer un salarié en souffrance : quels indicateurs surveiller ?
- Analyser les contextes professionnels et les facteurs de risques psychosociaux qui favorisent ou induisent l'épuisement

### ■ Cas pratique : détecter un salarié qui présente un risque de burn-out

### Accompagner un salarié en souffrance : développer son écoute tout en se protégeant

- Maîtriser ses responsabilités : secret professionnel et protection de la sécurité

physique et mentale du salarié : la jurisprudence sur la charge de travail

- Conduire un entretien : techniques d'écoute, reformulation, empathie, juste distance professionnelle
- Gérer les situations de crise et faire face aux décharges émotionnelles
- Se préserver et rester dans son rôle

### Sensibiliser la hiérarchie sur le risque de ces syndromes et la convaincre d'agir

- Informer et sensibiliser sur les syndromes du stress, burn-out, bore-out et brown-out, leurs effets et leurs causes, pour faciliter l'identification des salariés « à risque »
- Connaître leurs conséquences en termes de coût humain, financier et juridique et l'obligation de prévention et de sécurité de résultat de l'employeur

### Mettre en place des actions collectives de prévention de ces syndromes

- Créer et animer un groupe de pilotage sur le sujet
- Identifier les facteurs de stress dans l'organisation
- Développer des outils pour évaluer les conséquences du stress à moyen et long terme
- Construire un plan d'actions associant tous les acteurs concernés

### Apporter des conseils pertinents aux salariés

- A partir de quand et comment orienter la personne souffrante vers une aide extérieure ?
- Médecins du travail : dans quels cas déclarer l'incapacité temporaire du salarié ?
- A quel moment orienter le salarié vers une demande de maladie professionnelle ?
- Favoriser le retour dans l'emploi du salarié après un arrêt de longue durée

### ■ Cas pratique : accompagner un salarié victime d'un burn-out

# Référent Handicap en entreprise : les clés pour réussir ses missions

📍 10442

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Référent Handicap, mais aussi DRH, RH, responsable de mission handicap, manager, préventeur en santé au travail, membre du CSE... qui sont amenés à intervenir dans la politique handicap de leur structure

## ANIMÉE PAR

**Diane DUPONT**  
**Sylvie PHUNG**

## PRÉ-REQUIS

Être désigné Référent Handicap de son entreprise

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports juridiques, de jeux de rôle et de cas pratiques afin d'assurer pleinement son rôle de référent Handicap au sein de son entreprise

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Comprendre le cadre législatif du handicap
- Établir pleinement son rôle de Référent Handicap pour développer une culture inclusive en matière de handicap
- Développer le maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap par des actions concrètes et personnalisées

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Développer ses connaissances en matière de handicap

- Connaître les différents types de handicap : moteur, psychique, cognitif...
- Préciser les différences entre handicap, inaptitude, invalidité et incapacité
- Identifier les enjeux de sa politique handicap : emploi, managériaux, financiers...

### ■ Mise en situation : Combattre les stéréotypes inconscients en matière de handicap

### Maîtriser la réglementation en matière de maintien dans l'emploi

- Les principaux textes réglementaires et législatifs en matière d'emploi des salariés en situation de handicap
- Disposer des connaissances utiles sur le cadre légal de la non discrimination et ses modalités d'application
- Faire le point sur la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)
- Identifier les acteurs internes et externes et comprendre leur rôle : service de santé au travail, RH, CSE, direction, AGEFIPH/URSSAF...

### Connaître les principales modalités de compensation du handicap : définition, procédure, commission et financement

### Cerner les missions du Référent Handicap

- Faire le point sur les moyens d'action possibles du Référent Handicap
- L'articulation entre Référent Handicap/ médecine du travail/RH et direction RSE
- Recruter, accompagner et faciliter la (ré)insertion professionnelle du salarié
- Expliciter et mettre en œuvre les souhaits d'insertion et d'intégration des salariés en situation de handicap
- Collaborer avec le(a) Responsable de mission Handicap

### ■ Jeu de rôle : amener le sujet de la RQTH lors d'un entretien avec un salarié et constituer un dossier de reconnaissance

### Adopter la bonne posture pour convaincre et favoriser les comportements inclusifs

- Développer les qualités essentielles du Référent Handicap : disponibilité, écoute, empathie, rigueur...
- Améliorer son aisance relationnelle pour sensibiliser l'encadrement et augmenter la portée de ses actions
- Bâtir son propre réseau pour obtenir des relais d'influence et maintenir le dialogue autour du handicap au travail : managers, RH, direction...

### ■ Jeu de rôle : s'affirmer, convaincre et fédérer en tant que Référent Handicap

# Accompagner le maintien dans l'emploi des seniors

**11566**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
**sur comundi.fr**

## POUR QUI ?

DRH, RH, directeur d'établissement, référent handicap, manager, médecin du travail, infirmiers du travail, assistants sociaux du travail, psychologue du travail, etc.

**ANIMÉE PAR**  
**Frédérique LAILLE**

## PRÉ-REQUIS

Avoir une activité en lien avec la santé au travail et/ou les ressources humaines

**MOYENS**  
**PÉDAGOGIQUES**

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.

Remise d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les nouveaux outils et moyens pour prévenir la désinsertion professionnelle de la population senior
- Travailler la notion de non-discrimination des seniors dans l'entreprise au niveau managers et collaborateurs
- Prévoir, en anticipation, des parcours professionnels adaptés à la montée en âge de son capital humain

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Appréhender la notion de vieillissement

- À partir de quand est-on senior ?
- Panorama de la situation du marché de l'emploi en France et en Europe

### Prévenir les facteurs de risques de la population senior

- Cerner les risques physiques et psychosociologiques et leurs impacts
- Définir les conditions et l'organisation du travail pour prévenir l'usure professionnelle

### Les outils du maintien dans l'emploi

- Quelle collaboration avec les services de prévention de la médecine du travail ?
- Les moyens à disposition suite à un arrêt de travail ou une intervention de la médecine du travail : essai encadré, reclassement, la convention de rééducation professionnelle en entreprise (CRPE), visite de pré-reprise, suivi médical renforcé, visite de mi-carrière dès 45 ans
- Les nouvelles aides pour le maintien dans l'emploi des seniors : AGEFIPH, CARSAT, etc.

### Les nouvelles aides à l'embauche des seniors

- Le contrat de professionnalisation
- Le CDD seniors
- Le contrat d'insertion unique
- Le CDI inclusion pour les structures d'insertion par l'activité économique
- Les aides à la formation

### Les ingrédients d'une politique volontariste : développer une politique RH axée sur le maintien durable des seniors dans l'emploi

- Une gestion dynamique des parcours professionnels
- Aménager les postes de travail
- Développer une politique de prévention de la discrimination des seniors à toutes les strates et fonctions de l'entreprise
- Négocier un accord à l'emploi des seniors avec des mesures concrètes de maintien dans l'emploi et d'accompagnement vers la retraite

# Manager, jouez votre rôle dans la prévention des risques psychosociaux

📍 10954

1 jour (7 heures)  
A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout Manager qui souhaite renforcer le bien-être au travail de ses équipes

Cette formation s'adresse aussi aux professionnels RH souhaitant impliquer les Managers dans la prévention des RPS

ANIMÉE PAR  
Elisabeth VIEYRA

PRÉ-REQUIS  
Formation adaptée à tout Manager

MOYENS  
PÉDAGOGIQUES  
Une pédagogie basée sur des cas pratiques, des échanges d'expérience, et la définition d'un plan d'actions personnalisé construit avec l'aide du formateur et du groupe

SUIVI ET ÉVALUATION  
Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux clés et actualisés en matière de RPS : causes, signaux d'alerte
- Distinguer les facteurs de stress dans son environnement de travail
- Adopter une posture managériale qui combine performance et qualité de vie au travail

## 1 JOUR

09h00-17h30

■ **Brainstorming : que mettez-vous derrière le terme « risques psychosociaux » (RPS) ?**

**Définir les risques psychosociaux (RPS) et savoir les différencier**

- Partager un « langage commun » : qu'entend-on par RPS ?
- Stress, harcèlement moral, burn-out... : mécanismes et spécificités de ces risques

■ **Exemples de situations de travail illustrant les différents risques.**

**Maîtriser ses responsabilités et celles de l'employeur en matière de RPS**

- Quelles sont les tendances des dernières jurisprudences ?
- Dans quels cas votre responsabilité peut-elle être engagée ?
- Harcèlement moral et stratégique : maîtriser ses responsabilités et celles de l'employeur

**Repérer les sources de stress dans son environnement de travail**

- Analyser les facteurs de stress : charge de travail, mode de management, organisation du travail, relations professionnelles, manque de reconnaissance, comportements toxiques...
- Comprendre en quoi les changements créent du stress : fusion/réorganisation d'une équipe, déménagement, nouvelle stratégie, évolution des métiers...
- Déceler les signes de stress chez ses collaborateurs : psychologiques, physiques, comportementaux, et relationnels

**Connaître les impacts des RPS sur la qualité de vie et la performance au travail**

- Repérer leurs effets négatifs sur la santé physique et mentale, et sur l'efficacité de ses collaborateurs
- Comprendre les conséquences des RPS sur la motivation des équipes
- Comment le travail peut-il participer à la bonne santé de tout individu ?

■ **Cas pratique : analyser les RPS dans son équipe et son entreprise**

■ **Échanges d'expériences : en quoi votre style de management peut-il être source de stress ou de qualité de vie au travail ?**

**Délimiter son rôle et sa mission de Manager dans la prévention des RPS**

- Jusqu'où vous pouvez-vous agir et dans quelles situations devez-vous passer le relais ?
- Le cas particulier du manager RH : rôle, champ d'action et difficultés
- Collaborer efficacement avec les acteurs RH, préventeurs, services de santé au travail...
- Gérer la pression de la hiérarchie et de ses collaborateurs en développant son assertivité

**Boîte à outils : les outils du Manager pour favoriser qualité de vie au travail et performance dans son équipe**

- Reconnaissance, lien social, empathie, écoute active... : comment s'en servir ?
- Adopter les bonnes techniques de communication pour prévenir les RPS
- Les jeux psychologiques : apprendre à éviter les pièges du conflit ou de la soumission
- Connaître et actionner les différents leviers de la motivation
- Quelles organisations de travail favoriser pour allier qualité de vie et performance ?
- Responsables RH : outils pour convaincre les dirigeants de s'intéresser au sujet dans un esprit de collaboration avec les partenaires sociaux (CHSCT)

**Détecter et prévenir les situations à risque : harcèlement moral, suicide, burn-out...**

- Identifier les styles de management pouvant être associés à du harcèlement moral
- Repérer les signes de détresse d'un collaborateur
- Savoir comment intervenir et passer le relais face à un collaborateur fragilisé par la dépression, la maladie, l'alcool...

■ **Synthèse : construire son plan d'actions à trois niveaux pour améliorer la qualité de vie au travail et diminuer le stress dans son équipe**

# Comprendre, accompagner et soutenir les salariés aidants

Aider les salariés à concilier vie professionnelle et vie d'aidant

**10482**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne impliquée dans la prévention de la santé au travail et qui souhaite accompagner les salariés aidants familiaux dans son entreprise : RH, dirigeant, manager, référent handicap, médecin du travail, infirmier(e) du travail, assistant(e) social(e) du travail, membre du CSE...

## ANIMÉE PAR

Frédérique LAILLE

## PRÉ-REQUIS

Il est recommandé de se doter de cas issus de son expérience professionnelle

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses, cas pratiques et retour d'expérience en classe virtuelle. Remise d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique Sj/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser les dispositifs légaux et aides relatifs au rôle d'aidant
- Repérer les difficultés des salariés aidants et trouver des solutions adaptées
- Améliorer les conditions de travail et préserver la santé des salariés aidants

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Appréhender la notion de salarié aidant

- Aidant et salarié aidant : de quoi parle-t-on ? Pourquoi va-t-on vers l'augmentation du nombre de salariés aidants en France ?
- Distinguer les différentes situations auxquelles est confronté un salarié aidant : proches vieillissants, malades, dépendants, en situation de handicap...
- Mettre en exergue le regard social porté sur le salarié aidant

### Définir le processus et les risques associés à la relation d'aide

- Comprendre la charge émotionnelle qui découle de la relation d'aide
- Décrypter le processus d'épuisement psychique et physique en l'absence de limites entre vie professionnelle et vie personnelle : stress, isolement, burn-out, perte du lien social, sentiment de culpabilité...
- Connaître les impacts de la relation d'aide sur la productivité de l'entreprise : absentéisme, désorganisation des équipes, désengagement...

### Maîtriser la réglementation en matière d'accompagnement des salariés aidants

- Que dit la loi ? Et comment l'interpréter ? Zoom sur la loi ASV (Adaptation de la Société au Vieillessement)
- Faire le point sur les dispositifs légaux existants : congés de solidarité familiale, de présence parentale, proches aidants, loi n°2018-84 du 13 février 2018 pour le don de jours de repos au bénéficiaire des proches aidants...
- Mieux connaître les responsabilités de chaque acteur : RH, manager, médecin du travail, préventeur, membre du CSE...

### ■ Échanges sur «les bonnes pratiques» initiés par des entreprises

### Communiquer et accompagner un salarié aidant

- Détecter un salarié aidant en difficulté : comment capter les signaux faibles ? Quels indicateurs surveiller ?
- Adopter une attitude encline à l'échange : disponibilité personnelle, gestion du temps, conditions matérielles...
- Savoir mettre les «mots» sur les «maux» pour comprendre les besoins du salarié aidant

### ■ Cas pratique : conduire un entretien avec un salarié aidant en difficulté/souffrance et le conseiller

### Sensibiliser les managers à la situation des salariés aidants et affirmer son rôle d'accompagnant

- Rappeler le rôle stratégique des managers en matière d'inclusion et de prévention des risques psychosociaux : formation, e-learning, atelier...
- Affirmer son rôle de conseil afin que les managers vous sollicitent
- Respecter son cadre d'intervention et travailler en pluridisciplinarité

### ■ Cas pratique : accompagner un manager confronté au mal-être d'un salarié aidant

### Focus managers : assurer le bien-être des salariés aidants et la performance de son équipe

- Accepter que le rôle d'aidant soit une identité à part entière de son collaborateur et le soutenir au quotidien par des pratiques revisitées
- Prendre en compte les vulnérabilités qui émergent du rôle d'aidant et en faire une force collective
- Valoriser l'expérience de salarié aidant dans son équipe

# Outils de psychologie et techniques d'écoute

## Conduire des entretiens avec des salariés en souffrance

📍 10825

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Acteurs des ressources humaines, de la prévention, de directions... amenés à recevoir des personnes en souffrance et souhaitant s'améliorer dans la conduite d'entretien.

### ANIMÉE PAR

**Catherine FRADE**  
**Elisabeth VIEYRA**

### PRÉ-REQUIS

Il est recommandé de réaliser des entretiens d'aide ou d'être en contact avec des personnes fragilisées ou en souffrance

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Mises en situation pour prendre en main les techniques d'écoute : conduire un entretien constructif avec un salarié fragilisé, agir face à un salarié qui fait remonter une situation toxique...

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Comprendre les signes avant-coureurs de souffrance
- Définir les méthodes et techniques de l'écoute active pour décrypter la détresse des salariés
- Utiliser des outils qui permettent aux salariés de prendre conscience de leurs difficultés

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Qu'est-ce que l'écoute ?

- Écouter implique savoir-faire et savoir être : que développer en priorité ?
- Qu'est-ce qu'écouter pour le métier que j'exerce ?
- Travail prescrit/travail réel et systèmes de l'organisation, quelles sont mes limites et celles de l'organisation dans laquelle je travaille ? Quelle est ma place dans l'organisation ?

### Comment décrypter le relationnel entre l'écouter et l'écouté ?

- Identifier les différentes facettes de sa communication et celles de l'écouté
- Repérer le langage non verbal de son interlocuteur et l'impact du sien dans l'échange
- Avoir conscience de l'importance du « langage corporel »

### Maîtriser les techniques pour développer son écoute active lors d'entretiens individuels avec des salariés en souffrance

- Les 5 composantes de l'écoute active
- Les 6 catégories de perturbation qui peuvent entraver l'écoute active
- Les techniques de questionnement et de reformulation
- Les attitudes d'écoute active à avoir
- Les réponses-pièges habituelles à éviter

### ■ Cas pratique : comprendre et adopter les techniques de l'écoute active lors d'un entretien

- Lors de mises en situation, vous apprenez les méthodes de reformulation permettant d'améliorer votre qualité d'écoute et les facteurs qui peuvent l'entraver.

### Mettre en place un « processus d'écoute » pour les salariés en souffrance

### ■ Cas pratique : conduire un entretien constructif avec un salarié fragilisé

- Lors d'un entretien, un collaborateur vous confie les difficultés qu'il rencontre :
- Comment établir un véritable dialogue et l'aider à surmonter ses appréhensions
- Par quels moyens réussir à le faire parler : mots justes à employer, propos à éviter...
- Comment mettre en œuvre une écoute constructive

### ■ Cas pratique : comment agir face à un salarié qui se plaint d'une situation toxique : manipulation, harcèlement, burn-out...

- Savoir faire la part des choses dans ses difficultés :
- Ce qui est professionnel et ce qui est personnel
- Ce qui relève de sa personnalité, du comportement, des relations et ce qui relève de l'organisation du travail

### Comment agir en équipe pour aider un salarié en souffrance ?

- Quelles actions mener pour l'aider à faire face à ses problèmes
- Qui mobiliser en interne et quelles sont les solutions envisageables
- A partir de quel moment faire appel à une aide extérieure : médiation, diagnostic...

### Mesurer l'impact de ses actions sur la santé du salarié fragilisé et sur l'amélioration générale des conditions de travail pour l'équipe

- Quels outils employer pour évaluer l'efficacité de ses actions sur l'amélioration du bien-être des salariés ?
- Comment mettre en place un suivi régulier et adapté de chaque salarié fragilisé ?

# Prendre en charge le stress post-traumatique

Savoir agir suite à une crise : violence, accident grave, suicide...

**10993**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
**sur comundi.fr**

## POUR QUI ?

Médecin du Travail, Infirmier(e) du Travail, Assistant(e) Social(e) du Travail, Psychologue du Travail, Responsable RH  
 Toute personne potentiellement amenée à anticiper d'éventuelles crises au sein de leur structure

**ANIMÉE PAR**  
**Maïté CLINKEMAILLÉ**

## PRÉ-REQUIS

Il est recommandé d'apporter des cas issus de votre vécu professionnel

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Vous repartirez avec différents exemples de questionnaires pour la conduite d'entretien

Vous apprendrez à constituer une cellule de soutien psychologique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Comprendre et gérer les mécanismes et effets du stress post-traumatique
- Constituer une cellule de soutien psychologique suite à une crise
- Adapter son comportement et son discours en fonction de la situation

## 2 JOURS

09h00-17h30

### DEFINIR ET RECONNAÎTRE LES EFFETS DU STRESS POST-TRAUMATIQUE

#### Définition du stress post-traumatique

- Syndrome, état ou trouble de stress post-traumatique : quelles définitions ?
- Dans quelles situations parle-t-on de stress post-traumatique ?

#### Dans quelle mesure les salariés peuvent être affectés en cas d'événement traumatisant ?

- Recenser toutes les situations constituant un événement grave
- Comprendre les impacts individuels et collectifs liés à la survenue d'un événement grave : panique, anxiété, peur, effets sur la santé...

#### Fixer les limites de votre intervention en cas d'événement traumatisant

- Quelle doit être la mobilisation dans l'entreprise : direction, encadrement, référent de secours et de soins ?
- Recenser tous les cas dans lesquels vous pouvez être sollicité
- Quel doit être votre rôle : identifier les limites de votre intervention ?

### QUELS SONT LES MOYENS POUR PRÉVENIR LES TROUBLES GÉNÉRÉS PAR UN ÉVÉNEMENT TRAUMATISANT ?

#### Créer un espace sécurisé, réconfortant et de premier secours

- Définir le principe du defusing
- Qui solliciter en interne pour mettre en place le defusing ?
- Effectuer un premier repérage pour la gestion des victimes

#### ■ Décrypter les techniques de debriefing et de defusing

#### Choisir de mettre en place un lieu d'écoute interne à son établissement

- Dans quels cas privilégier cette solution ?
- Aménager les lieux et espaces d'écoute
- Permettre une mise en confiance des victimes

### JEUX DE RÔLES AUTOUR DE SITUATIONS CONCRÈTES

#### Adapter son intervention aux spécificités de la situation

- Évaluer le degré de gravité et d'urgence
- Faire une première estimation de l'état psychique des individus
- Victimes directes, environnement professionnel, entourage familial : à qui adresser son soutien ?

#### ■ Cas pratique : élaborer des plans d'actions adaptés suite à la survenue d'événements graves

#### Comment organiser des entretiens d'aide et de soutien ?

- Se rendre accessible : conditions d'accueil des personnes en état de choc
- Quel comportement adopter pour inciter les victimes à s'exprimer ?
- Comment évaluer la violence ressentie par l'individu ?

#### ■ Exercices de simulation d'entretiens : adopter le bon comportement face à 3 individus touchés par des crises

#### Faire un bilan du niveau de souffrance des victimes et programmer un suivi

- Éviter qu'un traumatisme ne devienne chronique
- Quand faut-il passer le relais à une entité spécialisée ?
- Accompagner le retour au poste des personnes

# Outils de médiation pour non-spécialiste

## Gérer et désamorcer les situations conflictuelles

**10874**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
 EN PRÉSENTIEL  
 OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Acteurs de la santé au travail, de la prévention, des ressources humaines et de la direction

### ANIMÉE PAR

**Sandrine STEGER DE VIRY**  
**Caroline MONDANGE**

### PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à apporter des cas issus de leur vécu professionnel

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Une pédagogie résolument axée sur la mise en pratique

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distaniciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes des situations conflictuelles
- Utiliser le principal outil du médiateur : l'écoute
- Gérer et prévenir les situations difficiles par la médiation

## 2 JOURS

09h00-17h30

**MÉDIATION : COMPRENDRE LES ENJEUX ET L'INTÉRÊT DE LA DÉMARCHE**

### Mieux comprendre les particularités et l'intérêt de la médiation

- Médiation curative, préventive, rénovatrice, créative : de quoi parle-t-on ?
- Quel est le rôle d'un médiateur ? Quelles conditions doit-il remplir ?
- Connaître les avantages et les limites de cette démarche, les enjeux pour l'entreprise

### Médiation : qui peut être amené à utiliser ces outils de manière occasionnelle

**APPRÉHENDER LES MÉCANISMES ET CONSÉQUENCES DES SITUATIONS CONFLICTUELLES**

### Appréhender la notion de conflit au travail

- Qu'est-ce qu'un conflit ?
- Connaître les causes et les processus qui conduisent au conflit
- Repérer les indices alarmants au niveau des salariés, de l'équipe et de l'organisation

### Cas pratique autour de la vidéo : l'organisation du travail facteur de conflits

### Comprendre la complexité des relations entre les individus et les mécanismes des situations d'opposition

**Quelles peuvent être les conséquences des tensions ou des conflits sur la santé psychique ?**

**S'INITIER AUX PRINCIPAUX OUTILS DE LA MÉDIATION**

### Adopter la posture du médiateur

- Miser sur l'écoute active
- Faire preuve d'empathie et être capable de distanciation

- Garantir l'impartialité, la neutralité et l'objectivité

### Cas pratique : identifier ses propres limites, gérer son stress et sa communication verbale et non verbale

### Les différentes étapes du processus de médiation

- Utiliser la méthode des "7 C" pour border la médiation
- Les conditions de réussite et les écueils possibles en médiation
- Exposer les trois issues possibles d'un conflit : aménagement de la situation, maintien en l'état, rupture du lien
- Permettre aux parties d'exposer séparément leur vision du différend lors d'entretiens individuels
- Valider et formaliser les pistes de solutions lors de l'entretien collectif
- Points de vigilance : gérer les situations et les profils difficiles en médiation

### Maîtriser les différents outils et techniques de communication orale en entretien

**FAIRE DE LA MÉDIATION UN OUTIL DE PRÉVENTION DES SITUATIONS CONFLICTUELLES**

### Cas pratique : le groupe travaille sur des simulations d'entretiens de médiation pour adopter la posture du médiateur et maîtriser les techniques de communication orale

**Prévenir les situations conflictuelles : les outils pour limiter les frictions au niveau collectif**

**Entretien le lien après une médiation : le suivi au niveau individuel**

# Gérer les pathologies psychiques au travail

Mieux comprendre et accompagner les personnes souffrant de pathologies psychiques

**10875**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Acteurs des ressources humaines, de la prévention, de direction, psychologue du travail... désirant mieux prendre en charge et intégrer les personnes souffrant de pathologies psychiques

## ANIMÉE PAR

Aldric ZEMMOURI  
Aubert ALLAL

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à apporter des cas issus de leur vécu professionnel

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Echanges, mises en situation afin de retirer de cette formation des pistes de réflexion, outils de prise en charge, dans le monde du travail, des personnes souffrant d'un trouble psychique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux clés et découvrir les plus récentes sur les pathologies psychiques
- Apporter le soutien individuel approprié aux personnes touchées par des pathologies psychiques
- Aménager leur cadre de travail et favoriser leur intégration au sein de leur équipe, de l'entreprise

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Connaître les différentes pathologies psychiques et savoir les repérer

- Etats limites, troubles bipolaires, schizophrénie, dépression, ESPT... : qu'est-ce qui caractérise chacune de ces pathologies ?
- Comment faire la différence entre une « personnalité difficile » et une personne qui souffre d'une pathologie ?
- Quels éléments peuvent laisser penser qu'un salarié souffre d'une pathologie psychique ?
- Que faire quand la pathologie n'a pas été diagnostiquée ?

### ■ Exercice pratique : repérer les troubles qui peuvent poser problèmes au travail

### Identifier les difficultés que peuvent engendrer les psychopathologies au travail

- Repérer les symptômes ou traits de personnalités caractéristiques d'une personne souffrant d'un trouble psychique
- Quels troubles impactent directement le collectif de travail ?
- Comment interroger l'entourage professionnel du salarié sans lui porter préjudice ?
- Récolter des données médicales : quel examen peut demander le médecin du travail ? Qui peut contacter le médecin traitant et comment ?

### Prévenir l'apparition de troubles psychiques en lien avec le travail : comment le travail impacte notre équilibre psychique ?

- Evaluer l'impact du travail dans le déclenchement ou l'exacerbation d'une pathologie
- Cerner les différences entre souffrance au travail et pathologie psychique
- Savoir identifier les risques psychosociaux et participer à un plan de prévention
- Connaître les techniques de management pathogènes

### Distinguer pathologies psychiques et souffrance au travail

- Peut-on passer d'un stade à l'autre ? Comment ?
- Faire reconnaître le lien de causalité entre trouble psychique et travail

### ■ Cas pratique : gérer un salarié en pleine crise

### Accompagner un salarié souffrant d'un trouble psychique

- Mener un entretien avec un salarié en souffrance psychique
- Quel comportement et positionnement adopter envers le salarié et son entourage professionnel ?
- Mettre en place un suivi individuel renforcé
- Quand passer le relais à un spécialiste ?

### Connaître le cadre légal du handicap psychique en milieu professionnel

- Quels troubles psychiques peuvent entraîner une reconnaissance de travailleur handicapé (RQTH) ?
- Connaître les implications d'une reconnaissance de travailleur handicapé

### Maintien dans l'emploi : faire le point sur les outils et aménagements possibles

- Identifier les interlocuteurs à impliquer et définir le rôle de chacun
- Quels sont les aménagements possibles face au handicap psychique ?
- Quels sont les outils fournis par la reconnaissance du handicap ?
- Que faire lorsque le maintien dans l'entreprise n'est plus possible ?

### ■ Cas pratique : préparer la reprise du salarié après un arrêt de longue durée

# Sociologie des organisations pour non sociologue

Porter un autre regard sur le monde du travail

📍 10999

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Acteurs de la santé au travail, de la prévention, des ressources humaines, managers et collaborateurs engagés dans le changement...

**ANIMÉE PAR**  
**Aldric ZEMMOURI**

## PRÉ-REQUIS

Toute personne intéressée par la sociologie et son application au monde du travail, et souhaitant acquérir les bases de cette discipline

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Le formateur illustre les apports théoriques par des exemples concrets. Ainsi, vous comprenez en quoi la sociologie peut vous aider sur le terrain : prise de recul, compréhension des organisations, décryptage du fonctionnement de votre entreprise, conduite du changement, prévention de la souffrance au travail...

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Acquérir les bases de la sociologie pour mieux comprendre le monde du travail
- S'approprier des outils simples pour analyser les organisations
- S'appuyer sur la sociologie pour décrypter la souffrance au travail

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Introduction : Les apports des sciences humaines pour comprendre les Organisations

- Les pères fondateurs de l'analyse des organisations : Taylor, Fayol et Weber
- Le courant des relations humaines : Elton Mayo et la Western Electric
- La sociologie des organisations, une sociologie pour penser l'action et le changement (Crozier, Friedman, Sainsaulieu, Mintzberg)

### Organisation et travail : Contradiction et paradoxe

- Le travail, une notion plus complexe qu'il n'y paraît (et différente du métier, de la profession, de l'emploi, ...)
- Distinguer les buts de missions et les buts de systèmes dans les organisations
- Identifier les éléments structurants des organisations : Normes, règles, valeurs, culture, rituels et histoire de l'institution

### L'analyse structurelle des organisations : Henri Mintzberg

- Les buts de l'organisation
- Distribution du pouvoir et division du travail
- La théorie des configurations : les concepts fondamentaux
- Typologie des configurations et analyse structurelle des organisations

### ■ Cas pratique

- Modéliser la structure de son organisation et identifier la configuration qui s'approche le plus de sa réalité.

### Les acteurs au cœur de l'organisation - L'analyse stratégique de Crozier

- Les principes fondamentaux de l'analyse stratégique
- Les concepts fondamentaux : Acteurs, rationalité limitée et zone d'incertitude
- Sources et jeux de pouvoir dans les organisations

### ■ Etude de cas

- Analyser la posture et le positionnement de chaque acteur dans la situation proposée et en déduire une stratégie de conduite du changement

### Définir et analyser les organisations : Appréhender les organisations comme des systèmes

- La notion de système et les principes de l'approche systémique
- L'organisation vue globalement comme un système social
- Les 4 éléments de bases de l'organisation : Objectifs, structure, techniques et culture
- Agir sur les organisations : les propriétés des systèmes

### Penser l'accompagnement du changement avec la sociologie des organisations

- Un contexte de changement qui s'intensifie et qui devient permanent
- De la prise en compte des risques physiques aux risques psychosociaux
- Analyser les tensions du travail
- Les impacts psychopathologiques du travail : Manifestations et facteurs de risques
- Intégrer une démarche de prévention globale de la souffrance professionnelle

### ■ Cas pratique

- Appréhender la pratique concrète d'un professionnel intervenant sur les problèmes d'organisation du travail
- Le formateur vous présentera, tout au long de la formation, des situations professionnelles et des cas illustrant les concepts clés de la sociologie des organisations et permettant de les mettre en pratique

# Psychologie pour non-psychologue

## Décrypter les fonctionnements psychiques au travail

**10958**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Acteurs de la santé au travail, de la prévention, des ressources humaines ; dirigeants, managers et collaborateurs impliqués dans la prévention de la santé au travail...

### ANIMÉE PAR

Simone COTTIN  
 Mickaël DELALANDE

### PRÉ-REQUIS

Il est recommandé d'avoir une activité en lien avec la santé au travail pour suivre la formation

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Grâce aux cas pratiques et aux exemples, vous comprenez comment la psychologie peut vous aider sur le terrain : gestion des conflits, prévention des résistances au changement, compréhension des situations devenues compliquées, voire dangereuses...

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
 Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser les enjeux clés de la psychologie afin de mieux analyser les comportements
- Identifier les signes de souffrance psychique au travail
- Décoder le travail et les organisations grâce à la psychologie clinique

## 2 JOURS

09h00-17h30

### PROGRAMME SESSION EN PRÉSENTIEL

#### Introduction à la psychologie : de quoi parle-t-on et quelle est son utilité ?

#### Décoder son fonctionnement psychologique et comprendre celui des autres

- Individuel versus collectif, inné versus acquis, développement versus permanence, conscient versus inconscient, normal versus pathologique

#### Psychologie et style de communication : expliquer les comportements

- Adapter son style de communication selon la personnalité identifiée du salarié

#### Mieux comprendre le fonctionnement des organisations du travail et les stratégies de ses acteurs grâce à la psychologie

- Représentations sociales, styles de management et cultures d'entreprise
- Conflits éthiques et identification à l'image de l'entreprise
- Le besoin de conformité ou sentiment d'appartenance

#### Utiliser la psychologie comme outil de management

- Motiver, créer des incitations à la performance
- Prévenir et gérer les conflits, résistances au changement...

#### Techniques et outils de psychologie pour décrypter et prévenir la souffrance au travail

- Stratégies défensives des individus
- Ce qui relève de la personnalité et ce qui relève du travail
- Historique de la souffrance au travail du salarié
- Pourquoi, quand et comment faut-il faire une analyse de poste ?

- **Mise en situation : conduire un entretien avec un salarié en souffrance**

### PROGRAMME SESSION EN DISTANCIEL

#### Introduction à la psychologie et éclaircissements

#### Décoder le fonctionnement de l'individu en groupe

- Représentations sociales : en quoi analyser la façon dont les individus se représentent entre eux permet-il de comprendre les individus, groupes ?
- Le groupe en psychologie sociale
- L'individu et ses relations aux autres

#### Décrypter et prévenir la souffrance au travail

- L'apport de la psychologie au monde du travail
- Burn Out, Dépression, TS/S, stress : de quoi parle-t-on ? Comment distinguer les sources personnelles de celles liées au contexte professionnel ?
- Techniques de psychologie adaptées au travail
- Harcèlement au travail : comprendre ses mécanismes psychologiques, ses conséquences sur le plan individuel et collectif
- Crise sanitaire et télétravail : décrypter les causes psychologiques de la « Zoom fatigue »
- Analyser les liens directs entre conditions de travail et mal-être en entreprise
- Comment prévenir la souffrance au travail ?

#### Utiliser la psychologie comme outil de management

- Écoute/empathie : comment utiliser l'écoute active et savoir prendre du recul face aux situations auxquelles le manager est confronté
- Utiliser une grille de lecture pour analyser les jeux relationnels en entreprise : le triangle de Karpman

# Ergonomie pour non ergonome Niveau 1

Contribuer à l'amélioration des conditions de travail

 **10996**

**3 jours (21 heures)**  
**A partir de 1950 € HT**  
**(2340 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant acquérir les bases de l'ergonomie : médecin du travail, infirmier(e) de santé au travail, responsable prévention, responsable HSE/QSE, responsable sécurité, responsable services généraux, membre du CSE, chargé de mission handicap...

**ANIMÉE PAR**  
**Michelle ROUSSEAU**

## PRÉ-REQUIS

Il est conseillé de venir à la formation avec des photos de postes de travail à analyser

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Profitez d'une méthode applicable quels que soient les postes de travail et votre secteur d'activité

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Utiliser les principes de l'ergonomie dans sa pratique quotidienne
- Analyser les postes de travail
- Proposer un plan d'action ergonomique

## 3 JOURS

09h00-17h30

### L'ergonomie : de quoi parle-t-on ? À quoi ça sert ?

- Historique : quelles sont les théories fondatrices de la discipline ?
- Définir l'ergonomie : ergonomie cognitive, ergonomie physique, ergonomie organisationnelle
- Prendre conscience de l'importance de l'ergonomie dans la prévention, la santé et la sécurité au travail
- Assimiler les définitions essentielles en ergonomie : la tâche, l'activité, l'opérateur, la charge, les coûts du travail, les effets sur l'homme et sur les organisations du travail...

### Prendre en compte les spécificités et variables des opérateurs

- Comprendre que chaque opérateur est un être singulier dans un contexte particulier
- Satisfaire les besoins des opérateurs
- Déterminer la place du collectif de travail
- Adapter le travail à l'homme et non l'homme au travail

### ■ Cas pratique : savoir constituer un groupe projet et utiliser des outils pour évaluer la pénibilité au travail

### La métrologie : repérer et agir sur les différents ambiances physiques de travail

- Qu'appelle-t-on ambiances sonore, lumineuse, thermique ?
- Les outils de mesure : évaluer la qualité des ambiances physiques
- Quelles sont les normes et recommandations en matière de métrologie ?

### ■ Cas pratique : évaluer son poste de travail (contraintes, impacts, améliorations potentielles...)

### Focus : utiliser l'ergonomie pour réduire les troubles musculo-squelettiques (TMS) et les risques psychosociaux (RPS)

- Reconnaître les TMS et les RPS
- Quels sont les facteurs de risque ?
- Quels peuvent être les liens entre TMS et RPS, et comment les identifier ?
- En quoi l'approche ergonomique peut-elle limiter l'apparition de TMS et de RPS : démarche et outils

### ■ Cas pratique : identifier les risques liés au travail sur écran, les pathologies qui peuvent en découler et élaborer un plan d'action

### Aménager des espaces de travail «ergonomiques»

- Qu'est-ce qu'un poste de travail «ergonomique» : hiérarchiser les priorités ?
- Mobiliers et accessoires de travail : comment les choisir
- Quels sont les compromis acceptables par rapport aux contraintes organisationnelles ?
- Rechercher les marges de manœuvre permettant l'amélioration des conditions de travail

### Analyser l'activité : comment procéder ?

- Les indicateurs sur lesquels s'appuyer
- Constituer un groupe de travail : qui impliquer
- Maîtriser les différentes étapes de l'analyse de l'activité de travail
- Élaborer un plan d'action
- Évaluer les résultats de l'intervention ergonomique

### ■ Cas pratique : réaliser une analyse de l'activité et optimiser l'ergonomie d'un espace de travail

# Ergonomie pour non ergonome Niveau 2

## Ateliers pratiques & approfondissement

**10961**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Toute personne ayant suivi la formation MT41 « Ergonomie pour non-ergonome » et souhaitant mettre en pratique les méthodologies ergonomiques

**ANIMÉE PAR**  
**Michelle ROUSSEAU**

### PRÉ-REQUIS

Il est conseillé de suivre une formation d'initiation, par exemple « Ergonomie pour non ergonome » (ref 10996)

Les participants peuvent apporter tout élément lié aux projets d'ergonomie réalisés/en cours de réalisation

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Une formation construite en ateliers pour repartir avec des pistes concrètes d'aménagements de postes de travail

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique Sj/7

## OBJECTIFS

- Concevoir des études de différents postes de travail
- Proposer des aménagements ergonomiques des postes de travail
- Adapter le poste de travail d'un salarié souffrant d'une pathologie

## 2 JOURS

09h00-17h30

### ■ Atelier 1 - Retours d'expériences suite à la formation «Ergonomie pour non-ergonome»

- Rédiger une fiche de synthèse sur les notions essentielles en ergonomie
- Partage d'expériences : analyser les démarches ergonomiques mises en place dans votre entreprise : difficultés rencontrées, solutions mises en place...
- Construire votre plan de progrès individuel

### ■ Atelier 2 - S'entraîner à évaluer les ambiances physiques de travail

- Mesurer les ambiances sonores, lumineuses, thermiques
- Savoir interpréter les résultats obtenus
- Proposer des améliorations en prenant en compte les besoins des salariés et l'activité de travail concernée

### ■ Atelier 3 - Open-space : maîtriser les règles d'aménagement

- Définir les nouveaux modes de travail et leurs spécificités : flex-office, télétravail, desk sharing, coworking...
- Analyser des exemples d'aménagement de bureaux en open-space : ce qu'il faut faire/ ne pas faire
- Quels matériaux et mobiliers choisir pour réduire les nuisances ?
- Proposer des aménagements ergonomiques pour améliorer le confort et l'efficacité des salariés
- Quelles règles de vie proposer pour optimiser coopération, confidentialité et concentration ?

### ■ Atelier 4 - Optimiser l'aménagement d'un poste en atelier de fabrication

- Visionnage d'un film puis échanges sur les conditions de travail des salariés sur la chaîne de montage
- Identifier les facteurs de risques et mettre en évidence la pénibilité physique
- Quelles recommandations faire pour limiter le développement de TMS et réduire les nuisances aux postes de travail ?

### ■ Atelier 5 - Réaliser l'étude ergonomique d'un poste de travail

- Observer le travail : travail prescrit/travail réel
- Identifier les liens entre contraintes environnementales ou organisationnelles et postures adoptées
- Quelles recommandations formuler ?
- Mettre en place un plan d'action : groupe de travail...
- Mesurer la charge mentale du travail : faire le lien entre santé physique et santé mentale

### ■ Atelier 6 - Adapter le poste de travail d'un travailleur handicapé

- Monter un groupe projet incluant tous les acteurs concernés
- Évaluer les déterminants du poste de travail en fonction de l'activité concernée
- Quand recourir à l'aide d'un expert ?
- Proposer un aménagement du poste de travail

# Responsable Sécurité

Utiliser les bons outils pour relayer au quotidien la Sécurité - HSE

📍 10170

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Animateur HSE, responsable HSE,  
correspondant sécurité  
Membre du service santé-sécurité  
Personne en charge de l'animation/  
prévention  
Membre du CHSCT

## ANIMÉE PAR

Olivier GAULON  
Guillaume BARD

## PRÉ-REQUIS

Il est recommandé d'avoir une  
activité en lien avec la sécurité au  
travail

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Nombreux exemples et études  
de cas commentés autour de la  
réglementation en matière de  
sécurité, de l'évaluation des risques,  
de la création du document  
unique, de la sensibilisation des  
collaborateurs...

Apports méthodologiques associés

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identique + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Évaluer les risques professionnels et mettre en place les actions de prévention
- Analyser les accidents du travail
- Sensibiliser et former les salariés au poste de travail

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Se situer parmi les différents interlocuteurs de l'entreprise

- Acteurs internes : CHSCT, Ingénieur HSE, Dirigeant et encadrement, correspondant Sécurité en atelier, responsable HSE, services formation, achat, maintenance...
- Acteurs externes : médecin du travail, Infirmière, CARSAT, Inspecteur du travail, fournisseur d'EPI, entreprises extérieures...

### ■ Echanges sur les problématiques en matière de sécurité et préventions des risques au sein de l'entreprise des participants

### Appréhender la réglementation et les normes de sécurité

- Les textes fondamentaux : les 9 points de la Sécurité
- Responsabilités civiles, pénales et conditions d'une délégation de pouvoir
- Droit d'alerte, droit de retrait, danger grave et imminent : le rôle du responsable sécurité
- Les enjeux d'un système de management

### Évaluer les risques et compléter le document unique

- Les risques : chimiques, incendie, manutention, coactivité...
- Les conditions de travail : organisation, bruit, température...
- Intégrer les risques dans le Document Unique

### ■ Cas pratique : analyse d'un local de stockage de produits chimiques et évaluation des risques.

### Prévenir les risques au poste de travail

- Le rôle du responsable HSE dans le programme annuel de prévention
- L'information des salariés : campagne de sensibilisation, consignes de sécurité...
- La formation des salariés
- L'intervention d'entreprises extérieures : plan de prévention, protocole de sécurité

### ■ Exemple d'actions de sensibilisation : mise en place de challenges ou de minutes de sécurité, utilisation de nouveaux EPI (équipements de protection individuelle)

### Remonter aux causes des accidents du travail

- Les accidents et leurs coûts
- Les indicateurs sécurité et les tableaux de bord
- L'analyse d'un accident : enquête, arbre des causes

### ■ Etude de cas : construction d'un arbre des causes à partir du récit d'un accident

# Vérifications et contrôles périodiques obligatoires

Maîtriser ses obligations et responsabilités - Organiser le suivi de ses opérations

**10990**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable sécurité ou HSE  
 Responsable services généraux  
 Responsable technique  
 ou maintenance  
 Responsable logistique

## ANIMÉE PAR

Pierre VERNY  
 Olivier GAULON  
 Guillaume BARD

## PRÉ-REQUIS

Être responsable des contrôles  
 et vérifications périodiques  
 obligatoires.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Nombreux cas pratiques, études de  
 cas, échanges.

Vous repartez avec une boîte  
 à outils pour assurer les vérifications  
 indispensables en interne ou via  
 des organismes agréés, tracer  
 vos prestations et respecter les  
 échéances.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
 évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
 identique + pédagogie adaptée +  
 assistance technique Sj/7

## OBJECTIFS

- Décrypter les responsabilités engagées
- Identifier les principales vérifications et leur fréquence
- Analyser les documents officiels et les procédures à respecter

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre le cadre réglementaire : textes, objectifs et contrôles

- Les acteurs et leurs rôles respectifs
- L'importance et la diversité des cadres réglementaires
- Les contrôles de l'inspection du travail et des autres autorités

### Quels risques juridiques et financiers encourez-vous en cas de non-conformité ou d'accident ?

- Dans quelle mesure votre responsabilité peut-elle être engagée ?
- Comment se répartissent les responsabilités entre les acteurs ?
- La délégation de pouvoir

### Identifier ses équipements devant faire l'objet de vérifications

- Quels équipements nécessitent une vérification obligatoire du fait de la réglementation ?
- Quelles vérifications effectuer en priorité sur les installations électriques ?
- La certification des assurances
- Maîtriser les interventions périodiques les plus usuelles

### La veille réglementaire : comment vous tenir informé des évolutions des vérifications obligatoires ?

- Les obligations, les outils, enjeux
- Comment vous tenir au courant des évolutions réglementaires : quelles sont les sources ?
- Décrypter le texte réglementaire et les obligations qui en découlent
- Comment assurer l'accès à la veille réglementaire en interne ?
- Comment informer le personnel des nouvelles obligations ?

### ■ Cas pratique : diagnostiquer le périmètre des vérifications à effectuer pour un site type ou pour votre site

- Recenser les installations
- Identifier la périodicité de vos vérifications
- Étudier les risques spécifiques

### Comment sélectionner ses organismes agréés et suivre l'exécution de leurs prestations ?

- Quels critères considérer lors du choix d'un bureau de contrôle ?
- Comment suivre la mise en œuvre de l'échéancier ?

### Déléguer des vérifications et contrôles à ses collaborateurs en interne

- Les intervenants dans le suivi des vérifications périodiques : quels sont les acteurs concernés, les prérequis en formation ?
- Quels types de vérifications confier au service maintenance ?
- Traçabilité, mode de preuve, enregistrement : l'état des contrôles

### Quelles procédures respecter à la suite d'un contrôle ?

- Quels documents officiels archiver pour prouver les vérifications ?
- Quels documents fournir aux autorités compétentes ?

### Mettre en place des outils de suivi pour tracer ses vérifications et respecter ses échéances

- Élaborer un document de synthèse reprenant toutes les interventions : quels items indispensables mentionner ?
- Impliquer ses collaborateurs dans la remontée d'information

### ■ Actions correctives : améliorer la sécurité grâce aux rapports de vérification

# Évaluer et prévenir les risques chimiques et CMR

Traduire ses obligations en actions

📍 10869

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant maîtriser les bases de l'évaluation et de la prévention des risques chimiques et CMR : responsable sécurité, responsable HSE, responsable environnement, médecin du travail, infirmier(e) du travail, responsable prévention...

## ANIMÉE PAR

Dominique GAYOT  
Michelle ROUSSEAU

## PRÉ-REQUIS

Formation adressée à toute personne en charge la prévention des risques chimiques

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Panorama complet et actualisé des réglementations

Méthodes et outils pour mettre en place une démarche de prévention des risques efficace dans son entreprise

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser ses obligations en matière de risques chimiques : REACH, décrets risques chimiques...
- Évaluer les risques liés aux agents chimiques et CMR au sein de son entreprise
- Mettre en place des actions de prévention spécifiques en matière de risques chimiques et CMR

## 2 JOURS

09h00-17h30

MAÎTRISER LES DERNIÈRES  
EXIGENCES LÉGALES EN MATIÈRE  
DE RISQUES CHIMIQUES ET CMR

### Interpréter les décrets et arrêtés dans l'esprit des directives européennes

- Maîtriser les exigences du décret CMR et des décrets Agents Chimiques Dangereux
- Les apports des dernières circulaires

### Éviter la mise en cause de ses responsabilités

- Surveiller l'exposition des salariés
- Mettre en place des actions de prévention spécifiques

### ■ REACH : quels impacts du règlement européen sur sa démarche risques chimiques et CMR ?

- Maîtriser ses nouvelles obligations d'évaluation et d'enregistrement
- Comment intégrer REACH à sa démarche ?
- Un nouveau système de classification et d'étiquetage des produits chimiques : le SGH

MESURER L'EXPOSITION DES  
PERSONNELS : MÉTROLOGIE  
D'AMBIANCE ET BIOMÉTROLOGIE

### Évaluer l'exposition des personnels au risque chimique : quelles méthodes appliquer ?

- Les valeurs limites d'exposition professionnelle
- Panorama, caractéristiques et limites des méthodes qualitatives et quantitatives existantes

### ■ Cas pratique : les méthodes pour réaliser ses mesures atmosphériques, enregistrements et prélèvements

### ■ Cas pratique : choisir ses marqueurs biologiques pour la surveillance des risques professionnels

### Évaluer les risques au poste de travail : comment exploiter les sources documentaires disponibles ?

- Comment interpréter les informations des Fiches de Données de Sécurité (FDS) ?
- Constitution d'un dossier médical individuel
- Déterminer les mesures de prévention et de protection adéquates à partir de vos analyses

### ■ Cas pratique : analyse de FDS

- Il est recommandé aux stagiaires de venir avec leurs exemples de FDS. Ils analyseront leurs FDS et organiseront leurs recherches pour les compléter

RÉDUIRE LES RISQUES CHIMIQUES  
ET CMR : MESURES TECHNIQUES  
ET ORGANISATIONNELLES

### Définir ses actions de prévention à partir de son évaluation des risques

- Prioriser les risques à prendre en charge : exercices pratiques des matrices risque-exposition
- Substitution d'agents chimiques, mesures de protection individuelle ou collective, information et habilitation des personnels... : étudier les leviers d'actions potentiels pour réduire vos risques

### Déterminer des moyens de protection collectifs et individuels adéquats pour les utilisateurs

- Les moyens techniques, organisations et procédures de travail : travail en vase clos, isolement, ventilation...
- Les protections individuelles : comment faire un choix rationnel et réaliste ?

# Psychologue en santé au travail

Valoriser ses missions, renforcer son positionnement

 10998

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout psychologue s'intéressant aux problématiques de santé au travail, des secteurs privé, public et associatif : psychologue du travail, du personnel, clinicien, psychosociologue. L'approche développée sera une approche centrée sur le travail.

## ANIMÉE PAR

Formateur expert en **SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

## PRÉ-REQUIS

Les participants sont invités à apporter leur fiche de poste

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

De nombreuses mises en situation réalisées à partir de votre expérience professionnelle pour accompagner vos besoins de compétences dans vos pratiques quotidiennes.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Définir son positionnement et son cadre d'intervention
- Maîtriser ses devoirs et responsabilités
- Développer ses missions d'accompagnement et de prévention

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Capsule digitale amont

- Des contenus accessibles à distance pour bien préparer votre formation.
- Vous pourrez consulter des ressources pédagogiques dynamiques : vidéos, lexique, quizz, articles...

### Maîtriser le cadre juridique de la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs

- L'obligation de l'employeur de protection de la santé et de la sécurité des salariés
- Le rôle et la place des institutions représentatives du personnel au sein de l'entreprise
- Le rôle et la place des services de santé au travail dans le dispositif
- La notion juridique de santé au travail et l'émergence juridique de la notion de risques psychosociaux
- Identifier ses responsabilités juridiques

### Responsabilité civile professionnelle, responsabilité pénale : quelle articulation ?

- Dans quelles situations pratiques la responsabilité du psychologue peut-elle être mise en cause : risque suicidaire, harcèlement... ?
- Déontologie & secret professionnel du psychologue dans le monde du travail

### Quel cadre éthique fixer à la réalisation de vos missions ?

- Quelles informations pouvez-vous divulguer ?
- Quels sont vos devoirs d'alerte et de signalement ?
- Connaître les précautions prendre dans la rédaction de ses écrits professionnels (attestation, compte-rendu d'entretien...)

### En quoi vos écrits peuvent engager votre responsabilité ?

- Quels sont les éléments à intégrer à vos écrits ? Quels sont les termes à employer ?

### ■ Cas pratiques à partir d'exemples de situations délicates

### Rappel des enjeux de prévention en santé au travail dans les organisations

### ■ Echanges sur les missions et le cadre d'intervention du psychologue du travail

### Se positionner face aux acteurs de la prévention et trouver sa place au sein de l'équipe pluridisciplinaire

- Quel positionnement adopter vis-à-vis de l'employeur et des RH dans le cadre de la prévention des risques ?
- Définir son rôle vis-à-vis du CHSCT et des délégués du personnel
- Définir son rôle au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Interagir avec tous les acteurs de la prévention

### ■ Cas pratiques en fonction du vécu des participants

### Le rôle du psychologue auprès des managers/chefs d'équipes

- Comment aider les managers à intervenir lors de situations difficiles dans leur équipe
- Les aider à intégrer l'aspect humain dans leur mode de management

### ■ Cas pratique : accompagner un manager dans la gestion d'une équipe en difficulté

### La place du psychologue du travail en prévention : de l'accompagnement psychologique individuel à l'intervention collective

- A partir de quand et comment passer de l'écoute individuelle à l'intervention sur l'organisation de travail
- L'importance du croisement des informations avec les différents partenaires
- La démarche de diagnostic
- Analyser la demande
- Faire face à des populations et situations très variées lors de l'accompagnement individuel

### Agir sur les démarches globales de prévention

- Quelle est la place du psychologue du travail dans les démarches de prévention collective

# Infirmier(e) de santé au travail : devoirs, missions et positionnement

📍 10902

2 jours (14 heures)  
A partir de 1450 € HT  
(1740 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout infirmier(e) de santé au travail de service autonome ou de centre interentreprises, en poste ou nouvellement nommé(e)

ANIMÉE PAR  
Marie-Cécile FRANCOIS

## PRÉ-REQUIS

Il est recommandé de se munir de sa fiche de poste et ses projets de service actuels

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Des outils et techniques pour assimiler très rapidement les notions essentielles

De nombreux échanges pour aborder de manière pragmatique les problématiques actuelles et récurrentes du métier d'infirmier de santé au travail

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Connaître le cadre juridique et les responsabilités de l'infirmier(e) en santé au travail
- Savoir valoriser ses missions auprès des différents acteurs de la santé au travail
- Adopter la bonne posture dans des contextes d'entreprise difficiles

## 2 JOURS

09h00-17h30

**Code de la santé publique, code de déontologie, droit du travail... Le cadre d'exercice de l'IDEST**

### Rappel des règles déontologiques

- Secret professionnel, devoirs envers les confrères...

### Faire le point sur le rôle du Conseil de l'Ordre Infirmier

- Cas pratique : construction d'un logigramme de son cadre référentiel

### Réformes de la santé au travail : lier santé publique et santé au travail

- Quelles sont les missions supplémentaires pour l'infirmier de santé au travail ?
- La place de l'infirmier dans le dispositif de prévention
- Le suivi de santé des salariés : rôle propre et rôle délégué
- Les actions de prévention en milieu de travail (AMT)

### Focus sur les responsabilités de l'infirmier(e) de santé au travail

- Responsabilités de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail
- Qualifier la plainte, réaliser un diagnostic infirmier, connaître les soins à promouvoir
- Limites et responsabilités : quelles précautions prendre ?

### Distinguer les différents modes d'exercice dans les secteurs public et privé

### RPS, TMS, alcool et addictions... Identifier les acteurs de la santé au travail

- Les acteurs externes et internes
- Comprendre le rôle et les missions des différents acteurs : médecin du travail, assistant(e) social(e), psychologue du travail...
- Savoir sur quels experts s'appuyer : IPRP, ergonome, toxicologue...

### Savoir se positionner et valoriser ses missions

- Faire comprendre à ses interlocuteurs ses missions et le cadre déontologique de ses interventions
- Mettre en valeur ses différentes compétences

- Retour d'expériences sur les collaborations avec médecins du travail et IPRP

- Cas pratique : réaliser une fiche de poste optimisant la collaboration d'une équipe pluridisciplinaire

### Pleinement saisir le rapport annuel infirmier comme levier de valorisation

- Elaborer son rapport annuel d'activité
- Quel est son objectif et à qui le communiquer ?
- Comment utiliser ce rapport pour mettre en éclairage les aspects de la vie de l'entreprise ?

### Déontologie et éthique en Santé au Travail

- Définitions de l'éthique / déontologie : quels enjeux pour l'infirmier ?
- Les valeurs personnelles
- Vaccination, prévention... Inscrire et faire-savoir son rôle d'infirmier dans ces missions
- Retour sur le contexte épidémique

### Savoir se préserver face aux tensions, aux émotions qui découlent des contextes difficiles en milieu professionnel

- Message des émotions et des schémas inconscients : rediriger ses pensées
- Repérage du sur stress, de l'anxiété et de la dépression, du risque de burnout (HAD/COHEN, MBI)

### Faire face aux situations difficiles

- Les méthodes efficaces
- Les attitudes déconseillées

- Atelier autour de la cohérence cardiaque

- Un outil simple à mettre en place et reproductible auprès des salariés

# L'entretien infirmier en santé au travail

## Méthodologie et outils

**11000**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
**sur [comundi.fr](http://comundi.fr)**

### POUR QUI ?

Infirmier(e) de santé au travail de centre interentreprises, de service autonome ou de service de prévention

### ANIMÉE PAR

**Carine BOUCHER**  
**Géraldine IWACKOW**

### PRÉ-REQUIS

Cette formation s'adresse à tous les infirmiers de santé au travail. Il n'est pas nécessaire d'avoir la licence Santé-Travail pour participer à cette formation

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Une formation-action animée par une formatrice qui partage son expérience de terrain pour vous aider à gagner en organisation et leadership

De nombreux cas pratiques pour monter en compétences dans ses pratiques quotidiennes

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Déterminer le contexte et le cadre réglementaire de l'exercice d'infirmier en santé au travail
- Établir une méthodologie d'entretien
- Développer la promotion de ses pratiques dans son établissement

## 2 JOURS

09h00-17h30

### L'entretien infirmier : quézaco

- Quoi de neuf depuis la Loi du 2/08/21 pour renforcer la prévention en santé au travail ?
- Que dit la réforme de la médecine du travail sur l'entretien infirmier ?

### Les différentes étapes pour mettre en place l'entretien infirmier dans votre établissement

- Définir un protocole avec le médecin du travail
- Comment informer tous les salariés sur l'entretien ?
- Qui peut être à l'initiative de l'entretien et pour quel motif ?

### Quel dialogue mettre en place avec la médecine du travail dans le cadre des entretiens ?

- Être force de proposition dans l'élaboration du protocole
- Permettre une démarche collective à partir de données individuelles
- Comment l'alerter en cas de problème grave et faire quand le salarié demande de ne pas parler

### Le soin infirmier à travers l'entretien

- Bien redéfinir la notion de "soin" : to cure/ to care
- Maîtriser les étapes de la démarche de soin

### L'approche clinique lors des entretiens

- La clinique comme fondement de la pratique infirmière
- Les cinq compétences cliniques infirmières et leur mise en pratique en santé travail
- L'examen corporel clinique infirmier : son contenu, ses limites
- Savoir évaluer une situation clinique

### Le diagnostic infirmier

- Quel est l'objectif du diagnostic infirmier ?
- Les diagnostics infirmiers en santé au travail à partir des 14 besoins fondamentaux
- Bien distinguer diagnostic médical et diagnostic infirmier

### Méthodologie de l'entretien infirmier en santé travail : quelle démarche adopter ?

- Cadrer et fixer des objectifs à l'entretien avec le salarié
- Savoir analyser la demande du salarié
- Quelles données devez-vous récolter pendant l'entretien : historiques, médicales, psychologiques...
- Repérer les conséquences du travail sur la santé
- Quels sujets aborder pendant l'entretien selon la situation du salarié ?
- Comment répertorier les antécédents des salariés ?
- Regard critique sur la démarche quantitative par questionnaire

### ■ Cas pratique : À partir d'une monographie infirmière

- Repérer les besoins non satisfaits du salarié,
- Formuler une hypothèse,
- Faire un diagnostic infirmier,
- Élaborer des pistes d'actions...

### Conduite d'entretien : développer écoute et empathie, savoir se positionner

- Comment instaurer une relation de confiance avec le salarié ?
- Répondre aux "questions magiques !"
- Distinguer écoute fonctionnelle et écoute sensible
- Quelle doit être la posture de l'écouter ?
- Savoir échanger avec le salarié et l'aider à parler : son vécu, sa compréhension de la situation, les émotions, les comportements, les ressources pour faire face...
- Savoir gérer son temps pendant l'entretien
- Comment gérer le phénomène de "transfert" : savoir prendre du recul et se préserver
- Mener l'entretien en restant dans vos domaines de compétences : où commence et où s'arrête votre rôle

# VIP : Visite d'Information et de Prévention

Mettre en place la VIP et appréhender le rôle de l'infirmier(e) de santé au travail

**10269**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Infirmier(ère)s de santé au travail  
Médecins du travail

### ANIMÉE PAR

**Carine BOUCHER**  
**Géraldine IWACKOW**

### PRÉ-REQUIS

Il est recommandé de se munir de sa fiche de poste

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Vous bénéficiez d'une méthodologie complète pour conduire une Visite d'Information et de Prévention.

De nombreux cas pratiques pour une compréhension et une mise en application immédiate en entreprise

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier le cadre réglementaire et les spécificités de la VIP
- Mettre en place et conduire une VIP, un entretien VIP
- Construire/améliorer la coopération au sein de l'équipe pluridisciplinaire

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Capsule digitale amont

- Des contenus accessibles à distance pour bien préparer votre formation.
- Vous pourrez consulter des ressources pédagogiques dynamiques : vidéos, lexique, quizz, articles...

### Maîtriser le cadre réglementaire de la VIP

- Revoir le cadre réglementaire de l'exercice infirmier en santé au travail
- Différencier les actions liées au rôle propre et au rôle prescrit de l'Infirmier(e) de santé au travail
- Connaître les modifications liées à la loi Travail d'août 2016
- Repérer le cadre spécifique de la mise en place de la VIP

### Appréhender les enjeux de la VIP

- Promouvoir le rôle infirmier auprès du médecin du travail en contribuant à l'élaboration d'une trame VIP
- Promouvoir la coopération au sein de l'équipe pluridisciplinaire
- Identifier les savoir-faire infirmiers permettant de réaliser une VIP
- Repérer les spécificités de la VIP
- Repérer la notion de risque en milieu professionnel et les documents permettant de connaître les risques liés aux activités d'une entreprise (fiche d'entreprise, fiche d'exposition, fiche de poste etc...)
- Connaître les différents temps d'une VIP (préparation, conduite, conclusion, orientation)

### ■ Cas pratique : mettre en place et conduire un entretien VIP (le rôle de l'infirmier(e) du travail

### Conduire un entretien VIP

- Identifier les différents types d'entretiens infirmiers en santé au travail et leur fonction (EIST, visite spontanée du salarié à l'infirmierie, demande d'informations ... etc)
- Connaître les différentes techniques d'entretien
- Analyser le recueil d'informations
- Accompagner et informer le salarié quant à sa prise de fonction
- Définir en coopération avec le médecin du travail du type de suivi nécessaire au salarié

### ■ Analyser la pratique de la clinique infirmière en santé au travail

- Cas concrets
- Questions spécifiques liés à la pratique des participants en service autonome et / ou en service inter-entreprise
- Analyse de pratiques étayée par des jeux de rôles

# Assistant(e) social(e) du travail

Devenir un interlocuteur clé en santé au travail

**10966**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Assistant(e) social(e) du travail  
 Assistant(e) social(e) du personnel

## ANIMÉE PAR

Delphine PRATINI  
 Armony SIGNORET

## PRÉ-REQUIS

Nous vous invitons à vous munir, dans la mesure du possible, de votre fiche de poste, de vos projets de service...

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Des regards croisés sur le travail et la santé au travail

Une pédagogie active basée sur de nombreux échanges et exercices d'applications pour faire évoluer ses pratiques quotidiennes

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Augmenter son rôle d'intermédiaire et de conseil au sein de sa structure et de son réseau
- Définir les enjeux clés de la réforme de la santé au travail
- Appliquer une démarche pluridisciplinaire d'assistant(e) social(e) du travail : expertise sociale, accompagnement individuel des salariés...

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre l'évolution du métier d'assistant social du travail et les conséquences sur sa pratique

- La réforme de la santé au travail et ses implications pour les assistantes sociales du travail

### Identifier et préciser les différentes missions et la place de l'assistant(e) social(e) du travail dans l'organisation de travail

- Écoute, médiation, conseil, prévention... : comment se déclinent les missions ? Quels rôles auprès des salariés, de l'encadrement, des instances de l'entreprise ? Quelles sont ses limites d'intervention ?
- Le service social du travail : une boîte à outils qui évolue

### ■ Mise en situation : élaborer un support de communication à transmettre à un ou des acteur(s) de l'entreprise et du service

### Créer une relation de confiance : secret professionnel et coopération

- Expliciter le secret professionnel, les règles déontologiques de la profession et ses limites : que dit la loi ?
- Communiquer à qui, sur quoi et avec quels outils ?

### ■ Focus : concilier transmission des informations et respect du cadre déontologique

### Maîtriser le cadre d'intervention de l'assistant(e) social(e) du travail

- Appréhender l'évolution de la législation en santé au travail d'une orientation européenne vers une transposition nationale
- Cerner les enjeux du service social du travail en matière de santé au travail
- Identifier les acteurs de santé au travail : décisionnels, représentatifs, salariés, opérationnels : médecin du travail, infirmier(e) de santé au travail, préventeurs... : comprendre leur rôle et les limites de leur intervention et les interactions.

- Connaître les modalités d'actions de suivi santé, rendu d'activité de l'équipe de santé au travail, programme de prévention de l'entreprise

### Situer l'action de l'assistant(e) de service social du travail

- Comprendre sa place et son positionnement spécifique au sein de l'organisation de travail et ses trois axes d'intervention : l'accompagnement individuel des salariés, l'expertise sociale, l'appui aux directions et aux lignes managériales
- Intégrer le contexte pour mettre en œuvre une action adaptée et efficace : l'analyse de l'organisation et de son environnement
- Communiquer sur les missions et interventions du service social du travail : faire valoir son expertise et ses compétences

### Service social du travail et service de santé au travail : quelle pratique adoptée ?

- Inciter les différents interlocuteurs à faire appel à ses compétences
- Favoriser la circulation de l'information : comment communiquer et savoir convaincre ? Le rapport d'activité, la fiche de poste, les supports de présentation

# Assistant(e) de service de santé au travail

Définir ses missions et sa place au sein de l'équipe pluridisciplinaire

📍 10974

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE**  
**EN PRÉSENTIEL**  
**OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
 sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Assistant(e) en service de santé au travail

Assistant(e) en santé et sécurité au travail

Secrétaire médical(e) souhaitant évoluer vers un poste d'assistant(e) de service de santé au travail

## ANIMÉE PAR

Armony SIGNORET

## PRÉ-REQUIS

Exercer ou être en cours de recrutement dans un service de santé au travail.

Nous vous invitons à vous munir, dans la mesure du possible, de votre fiche de poste et vos projets de service actuels

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

De nombreux cas pratiques pour s'entraîner à repérer et évaluer les risques professionnels et à participer à la promotion de la santé au travail

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser les fondamentaux de la santé au travail et de la prévention des risques professionnels
- Clarifier votre positionnement, renforcer vos compétences d'alerte et de communication
- Contribuer à la promotion de la santé au travail et aux projets d'équipe pluridisciplinaire

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Mieux connaître le cadre et les acteurs de la santé au travail

- Faire le point sur l'évolution de la place de la santé dans les entreprises
- Distinguer service autonome et service interentreprises : organisation, missions, spécificités...
- Connaître le rôle et les missions des acteurs internes et externes de la santé au travail

### ■ Jeu en groupe : identifier les missions des acteurs externes de la santé au travail

### Maîtriser le cadre réglementaire et juridique de la santé au travail

- Comprendre les enjeux de la création du poste d'assistant(e) de service de santé au travail suite à la réforme de la médecine du travail
- Responsabilité civile, pénale, faute inexcusable de l'employeur... : faire le point sur les principaux textes en matière de santé au travail
- Connaître les relations employeur-employé en matière de santé et sécurité au travail : Code du Travail et règlement intérieur

### Définir son rôle et son périmètre d'intervention au sein du service de santé au travail

- Quels sont vos interlocuteurs au sein du service, leurs rôles et missions
- Quel est votre positionnement au sein du service, quelles tâches vous sont confiées, quels objectifs vous a-t-on fixés ?
- Faire le point sur ses missions quotidiennes
- Connaître ses limites d'intervention

### ■ Cas pratique : faire face à un salarié fragilisé qui éclate en sanglots

### Devenir le bras droit du médecin du travail : comment vous affirmer, quelle collaboration mettre en œuvre ?

- Connaître son niveau d'exigence : qu'attend-il de vous ?
- Adapter sa façon de travail à ses méthodes de travail

- Comment vous répartir les tâches ?
- Soumettre ses idées pour être force de proposition

### Jouer son rôle d'interface entre les entreprises, les salariés et le service de santé : comment se positionner ?

- Créer une relation de confiance avec les salariés et les entreprises
- Assurer le contact avec les adhérents du service
- Respecter et savoir expliciter le secret professionnel

### Renforcer ses missions d'écoute et d'alerte : retranscrire les besoins en santé au travail

- Cerner les méthodes de repérage et d'analyse des situations à risque
- Connaître les techniques d'écoute, d'observation et d'évaluation des risques professionnels
- Recueillir, identifier et retranscrire les besoins en santé au travail auprès du médecin du travail

### Améliorer sa communication et faciliter la circulation de l'information avec ses différents interlocuteurs

- Adapter sa communication en fonction de ses différents interlocuteurs
- Quels messages faire passer et comment ?
- Favoriser la circulation de l'information : quel rôle jouer, comment identifier et tenter de lever les points de blocage ?
- Réussir ses interventions en réunion

### Optimiser et gagner en autonomie dans la gestion de ses tâches administratives

- A quels outils faire appel pour mieux gérer les plannings des différents membres de l'équipe pluridisciplinaire ?
- Fiches d'entreprises, comptes rendus, suivi des visites médicales... : classer et archiver ses différents dossiers
- Assurer la rédaction de ses comptes rendus

# COMMUNICATION, DIGITAL/E-BUSINESS, MARKETING, RELATION CLIENT, VENTE

## PARMI NOS FORMATEURS



**Luc  
Basier**

Fondateur de Dotherightthing, il a développé son expertise en planning stratégique auprès des plus grandes agences : Publicis Conseil, DDB Paris & Londres..



**Vincent  
Binet**

Responsable de contenus, Digital evangelist, formateur pour Google France... Il accompagne, coach, conseille, forme les plus grands institutionnels sur les enjeux digitaux.



**Véronique  
Bonnet**

Coach Agile, Creative & Collaborative Catalyst, Présidente d'Émulsion Créative, elle coach les projets de transformation et d'innovation.



**Bernard  
Bourdon**

Directeur associé d'IMPP, il accompagne les industriels et distributeurs dans la définition et la mise en œuvre de leurs stratégies catégorielles.



**Frédéric  
Campart**

Co-fondateur et Directeur Associé de Station Next. Il accompagne ses clients de la définition de leur stratégie digitale à la gestion opérationnelle de leurs projets.



**Karine  
Cordier**

DG de l'agence Twentyone, elle aime insuffler l'élan du plaisir de produire pour des réalisations à la pointe des nouvelles tendances, engagées dans une démarche éco-responsable.



**Florence  
Deronce**

Forte de ses expériences en cabinet et chez l'annonceur, elle accompagne des missions marketing stratégique et opérationnelles.



**Alain  
Hassler**

Consultant en management, marketing et vente, il porte un focus particulier sur la création de valeur, le management situationnel, la négociation commerciale.



**Mélanie  
Hossler**

Fondatrice de Mioche Studio, elle met son expertise du digital et du Social Media au service des marques qui souhaitent reconnecter leurs enjeux business avec les besoins de leurs consommateurs.



**Jérôme  
Morlon**

Associé chez Next Content en charge du pilotage de projets Web/Mobile et du conseil en choix technologiques et stratégies de contenus numériques.



**Jennifer  
Nzola**

Consultante, formatrice indépendante en marketing et communication, elle considère le storytelling comme une manière de créer un pont là où il y a des murs..



**Régis  
Ruby**

Expert en création publicitaire digitale, il a pratiqué la conception-rédaction et la direction de création en agence Co-fondateur d'Eurekyz, hot shop dédié à la créativité professionnelle.

## COMMUNICATION

Réf. 10858 ●	Stratégie de communication 360°	275
Réf. 10859	Plans de communication	276
Réf. 10857	Évaluer l'efficacité de ses actions de communication	277
Réf. 10373	Chef de projet communication	278
Réf. 10103 ●	Créativité & Stratégie de Communication	279
Réf. 11023	Planneur stratégique	280
Réf. 11022	Recommandation stratégique de communication	comundi.fr
Réf. 10301	Creative Learning Trip	comundi.fr
Réf. 10862	Communication de marque à l'ère du digital	281
Réf. 10893	Communication interne	282
Réf. 10255	Employee Advocacy	comundi.fr
Réf. 10070	Communication de crise à l'heure du numérique	283
Réf. 10352	Stratégie média, achat d'espace, bilan de campagne	284
Réf. 10784	Réussir sa campagne publicitaire multicanal	comundi.fr
Réf. 10341	Stratégie éditoriale et UX writing	285
Réf. 10983	Brand content	286
Réf. 10257	Créer votre charte éditoriale	comundi.fr
Réf. 10360	Storytelling	287
Réf. 10861	Techniques rédactionnelles pour les professionnel(le)s de la communication	288
Réf. 11030	Techniques d'écriture journalistique	289
Réf. 10854	Relations Presse	290
Réf. 10077	Communiqué et dossier de presse	291
Réf. 11021	Media training	292
Réf. 10906	Les clés des relations médias	comundi.fr
Réf. 10618	Lobbying et relations publiques	comundi.fr
Réf. 10856	Réussir ses actions de communication événementielle	293
Réf. 11118	Trouver des partenaires et sponsors	294
Réf. 10831	Communication visuelle	295
Réf. 11092	Les clés de la conception graphique	296
Réf. 11094	Les tendances graphiques print et web	297
Réf. 11086	Maîtriser le processus print	comundi.fr
Réf. 10891	Concepteur-rédacteur	comundi.fr
Réf. 10121	Slide Design	comundi.fr
Réf. 10436	Maîtriser les aspects juridiques de la communication	comundi.fr

**DIGITAL, E-BUSINESS**

Réf. 10737	● ● <b>Cycle certifiant</b> : Concevoir et piloter une stratégie de marketing et communication digitale à l'ère de l'IA .....	298
Réf. 10908	Culture digitale pour non spécialiste .....	299
Réf. 11106	● ● E-Marketing et E-Communication. ....	300
Réf. 10065	● Développer une communication digitale efficace. ....	301
Réf. 11132	● Digital marketing BtoB .....	302
Réf. 11141	● Communication digitale & créativité .....	303
Réf. 11140	Les enjeux juridiques en communication digitale .....	304
Réf. 11569	● <b>Cycle certifiant</b> : Développer l'activité commerciale par les réseaux sociaux ..	305
Réf. 10124	● Investir les médias sociaux. ....	306
Réf. 10783	● Stratégie de communication sur les réseaux sociaux. ....	307
Réf. 10122	Construire une stratégie social media optimale à l'heure de l'IA. ....	308
Réf. 10323	Écrire pour les réseaux sociaux. ....	309
Réf. 10239	Intégrer la vidéo à sa stratégie social média .....	310
Réf. 10863	Construire & défendre l'E-réputation de son entreprise .....	311
Réf. 10864	Stratégie d'e-mail marketing .....	312
Réf. 10865	Rédaction web. ....	313
Réf. 10260	UX et storytelling .....	314
Réf. 10747	Copywriting : gagner en impact sur le web .....	315
Réf. 11718	Concevoir et piloter un webinar professionnel de A à Z .....	316
Réf. 11719	Concevoir et animer son podcast. ....	317
Réf. 10819	● Piloter et manager un projet digital .....	318
Réf. 11877	Créer des applications ou sites performants et centrés sur l'utilisateur .....	319
Réf. 11108	Référencement sur Google et les autres moteurs de recherche (SEA, SEO et SEM) .....	320
Réf. 11120	Auditer et optimiser le référencement naturel de votre site Web (SEO).....	321
Réf. 11122	Google Analytics 4 (GA4).....	322
Réf. 10820	Intranet collaboratif et digital Workplace .....	323
Réf. 10860	Mettre en place un archivage électronique et organiser votre gestion documentaire. ....	324
Réf. 10325	Veille créative et benchmark .....	comundi.fr
Réf. 10743	Exploiter les techniques du growth hacking pour up grader votre stratégie marketing digital. ....	comundi.fr
Réf. 10785	E-conversion .....	comundi.fr
Réf. 10424	Refondre un site web avec succès .....	comundi.fr

Réf. 10240	Marketing automation .....	comundi.fr
Réf. 10337	● Digital User & Customer eXperience (UX & CX) .....	comundi.fr
Réf. 10423	Lobbying digital .....	comundi.fr
Réf. 10898	● Community Manager .....	comundi.fr
Réf. 11124	● Concevoir et mettre en œuvre sa stratégie éditoriale digitale .....	comundi.fr
Réf. 10290	Booster son activité avec LinkedIn .....	comundi.fr
Réf. 10735	Exploitez Tiktok et Tiktok ads pour votre image de marque .....	comundi.fr
Réf. 10426	Instagram .....	comundi.fr
Réf. 10110	Digital learning trip .....	comundi.fr
Réf. 10667	Monétiser les audiences de vos sites, applications et réseaux sociaux .....	comundi.fr
Réf. 10984	E-publicité : réussir ses campagnes display .....	comundi.fr
Réf. 10465	Digitalisation du retail .....	comundi.fr
Réf. 10750	L'essentiel de Figma .....	comundi.fr
Réf. 10291	Gagner du temps avec les outils digitaux .....	comundi.fr

## MARKETING

Réf. 10822	● ● Maîtriser les fondamentaux du marketing .....	325
Réf. 10896	● Chef de produit performant .....	326
Réf. 11878	Optimiser sa stratégie de pricing .....	327
Réf. 10106	● Réussir sa stratégie de marque .....	328
Réf. 10985	Insights consommateurs .....	329
Réf. 11903	Concevoir son questionnaire et lancer son enquête en ligne .....	330
Réf. 11142	● Marketing de l'innovation .....	331
Réf. 10897	● Créativité et solutions marketing .....	332
Réf. 11139	Data Driven Marketing (du CRM à la CDP) .....	333
Réf. 12063	Statistiques et méthodes de traitements des données marketing .....	334
Réf. 10950	Category Management .....	335
Réf. 10949	Points de vente & Merchandising .....	336
Réf. 12062	L'expérience client globale .....	337

## ● Blended Learning

Réf. 10028	Expérience client : enjeu majeur de différenciation .....	comundi.fr
Réf. 10455	Visual merchandising .....	comundi.fr
Réf. 10467	Retail et expérience de marque .....	comundi.fr
Réf. 10492	Réussir ses études marketing .....	comundi.fr
Réf. 10674	● Stratégie "customer centric" .....	comundi.fr
Réf. 10754	Marketing du virtuel et technologies du Web3 .....	comundi.fr
Réf. 10821	Stratégie de marketing client multicanal .....	comundi.fr
Réf. 11070	Piloter la performance marketing .....	comundi.fr
Réf. 11305	Matinale - Stratégie marketing /com : quelles tendances sociétales à horizon 2030 ? .....	comundi.fr

## RELATION CLIENT

Réf. 10008	Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité .....	338
Réf. 10273	● Maîtriser les fondamentaux de la relation client .....	339
Réf. 10009	Positiver les situations difficiles de l'accueil .....	comundi.fr
Réf. 10032	Gérer les réclamations clients .....	comundi.fr
Réf. 10274	Les écrits de la relation client .....	comundi.fr
Réf. 10695	Parcours de formation à distance : relation client .....	comundi.fr
Réf. 10850	● Relation client au téléphone .....	comundi.fr

## VENTE

Réf. 10039	Réussir vos négociations commerciales .....	340
Réf. 10005	● Social Selling .....	comundi.fr
Réf. 10037	Construire un plan d'action commercial .....	comundi.fr
Réf. 10040	Revisitez vos techniques de vente .....	comundi.fr
Réf. 10055	La prospection commerciale : trouver ses clients .....	comundi.fr
Réf. 10846	Réussir une vente complexe .....	comundi.fr
Réf. 10847	Stratégie de compte .....	comundi.fr
Réf. 11033	Agilité relationnelle .....	comundi.fr



Plus simple, plus rapide, abonnez-vous  
en ligne sur [www.strategies.fr](http://www.strategies.fr)

**ABONNEZ-VOUS** | **296€** / POUR  
**FORMULE INTÉGRALE** | **1 AN**

**L'hebdô livré chez vous + en version numérique + ses suppléments**

**Le site  
en intégralité**

**La news Stratégies  
chaque matin**

**Une sélection  
d'articles en audio**

**Les masterclass  
d'experts**

**Le ebook annuel sur la  
transition écologique**

**Les alertes infos  
par mail**

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**



# Stratégie de communication 360°

Auditer et définir la stratégie de communication globale

📍 **10858**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable ou chargé de communication  
Toute personne amenée à prendre en charge la stratégie de communication ou définir l'organisation d'un service communication

**ANIMÉE PAR**  
**Yu-Yan CHEUNG**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la communication  
Avoir déjà été en charge de projets de communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

À partir de cas transmis par les participants (communication de leur entreprise, plan stratégique...) et de trainings issues de leur problématiques, les apprenants pourront auditer, construire et consolider leur stratégie de communication

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Décrypter les enjeux d'une stratégie de communication efficace
- Conseiller une stratégie de communication globale à forte valeur ajoutée
- Construire une stratégie de communication pas à pas

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Décrypter la communication d'aujourd'hui

- Cerner les tendances de communication actuelles, les enjeux digitaux, l'impact de l'IA et de Chat GPT et comment ils bouleversent l'approche stratégique
- Comprendre le rôle du responsable de la communication et sa mission au sein de l'entreprise face à ces changements

### ■ Training : partage et échange autour des tendances qui ont marqué les participants et analyse de leur dispositif de veille

### Identifier la problématique de votre commanditaire interne/externe pour mieux répondre à sa demande

- Appréhender la stratégie globale de l'entreprise, son ADN/culture d'entreprise, son environnement, ses marchés, ses clients, ses concurrents et ses enjeux prioritaires

### Repérer les pré-requis indispensables à la réussite d'une stratégie de communication

- Storytelling et valeurs de marques
- Territoire de marque

### ■ Cas pratiques : analyse d'exemples de stratégies de communication

### Les outils pour réaliser un diagnostic de communication

- Analyser son positionnement de marque
- Évaluer la pertinence des décisions marketing et communications antérieures
- Analyser les résultats des campagnes de communication par rapport aux KPIs attendus
- Savoir analyser et diagnostiquer les forces et les faiblesses de sa communication : analyse Swot
- Analyser le contexte concurrentiel, socio-économique et culturel : outil PESTEL

### ■ Training : diagnostic de la situation de chaque participant et proposition d'axes d'amélioration

### 7 étapes pour créer sa stratégie de communication

- Définir ses objectifs en fonction de ses enjeux
- Identifier, choisir sa cible/persona et apprendre à communiquer auprès de cibles multiples
- Déterminer les messages à communiquer en cohérence avec ses objectifs
- Choisir sa stratégie de moyens 360 en fonction des forces et faiblesses de chaque média et support
- Planifier sa stratégie en fonction de ses objectifs et de ses moyens
- Budgétiser et optimiser ses moyens
- Sélectionner une agence et apprendre à travailler efficacement avec elle

### ■ Training : mise en pratique de chaque étape afin d'élaborer une stratégie de communication adaptée à chaque participant.

### Mise en œuvre et pilotage

- Tester les campagnes en amont pour en maximiser l'efficacité
- Placer l'agilité au cœur de votre communication pour définir de nouvelles orientations
- Suivre la performance des campagnes : les KPI's à suivre

### Faire adhérer en interne

- Présenter sa stratégie de manière communicante afin de mieux la « vendre » à votre hiérarchie et faciliter le déploiement de plans d'action : la clé d'un bon pitch

### ■ Training : présentation par chaque participant de sa stratégie de communication élaborée durant la formation et des objectifs opérationnels attendus en termes de communication.

# Plans de communication

Toutes les étapes de la stratégie à la mesure des résultats

**10859**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1590 € HT**  
**(1908 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs  
sur comundi.fr**

## POUR QUI ?

Directeur et responsable communication  
Chargé de communication.  
Toute personne amenée à concevoir et animer des plans de communication spécifiques en entreprise/institutions/associations

**ANIMÉE PAR**  
**Sylvie HÉAS**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du marketing et de la communication.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Nombreux cas pratiques pour s'approprier la méthodologie et les étapes de conception et évaluation de votre plan de communication

Analyse des plans de communication des stagiaires

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Concevoir son plan de communication
- Justifier ses choix stratégiques et son budget
- Évaluer les résultats

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Introduction

- Pourquoi créer un plan de communication ?

### ■ Étude de cas : échanges avec les stagiaires sur leurs propres plans de communication

#### Définir les objectifs de communication

- De la stratégie de l'entreprise aux objectifs de communication
- Savoir formuler les objectifs
- Identifier les différents types de plan de communication : interne et/ou externe, global ou spécifique

### ■ Études de cas : échanges et analyse des objectifs de communication des entreprises des stagiaires

#### Établir un diagnostic de communication

- La matrice SWOT
- La méthodologie d'analyse des publics
- Identifier les cibles à adresser
- Analyser leurs caractéristiques, leurs attitudes par rapport à vos problématiques, leurs réseaux d'influence
- Cartographier les différents acteurs, bâtir une stratégie d'alliés

### ■ Cas pratique : établir la cartographie de ses publics

#### Construire les messages par publics

- Élaborer des messages clés performants : la "maison des messages" règle des 5 C
- Gérer le décalage entre l'émission et la réception des messages
- Optimiser l'impact des messages

#### Optimiser la mise en œuvre de votre plan de communication

- Piloter avec des tableaux de bord performants
- Organiser la cohérence des actions du plan de communication en fonction des objectifs, de la problématique et du contexte
- Évaluer l'impact des actions du plan de communication

### ■ Cas pratique : construire ses outils d'analyse

#### Faire adhérer en interne

- Faire du plan de communication un levier de succès pour l'entreprise
- Définir les facteurs clés de succès, identifier les freins
- Partager le plan de communication en interne

#### Élaborer et déployer son plan de communication

- Les méthodes de pilotage d'un plan de communication
- Choisir ses canaux de diffusion
- Les critères d'audience
- Répartir le budget en fonction des différentes actions

### ■ Cas de synthèse : élaborer un plan de communication

- Les participants travailleront sur un cas réel pour mettre en pratique toutes les étapes et la méthodologie détaillée en formation pour concevoir, déployer et évaluer un plan de communication efficace.

# Évaluer l'efficacité de ses actions de communication

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

📍 10857

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1590 € HT  
(1908 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)**

## POUR QUI ?

Directeur communication  
Responsable communication  
Chargé de communication  
Responsable marketing  
Agences conseil en communication  
Toute personne souhaitant évaluer  
ses campagnes de communication

**ANIMÉE PAR  
Pierre GOMEZ**

## PRÉ-REQUIS

Connaître les fondamentaux de la  
communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-  
réponses et d'échanges avec les  
participants, cas pratiques.  
Remise d'un support pédagogique.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Systématiser l'évaluation de vos actions de communication
- Définir les indicateurs clé de performance de toutes ses actions de communication : externes et internes, média et hors-média
- Concevoir un dispositif de mesure adapté à ses besoins

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Pourquoi mesurer ses actions de communication ?

- Raisonner par objectifs et pas seulement par outils
- Optimiser votre stratégie et vos actions futures
- Mesurer vos actions de communication en interne
- Établir un tableau de bord efficace

### Quand et auprès de qui mesurer vos actions ?

- Intégrer l'action de mesure dès l'élaboration de son plan de communication
- Savoir déterminer le meilleur moment pour mesurer les actions de communication
- Choisir et identifier les cibles et les publics selon le type d'action

### Comprendre les limites de la mesure

- La mesure comme outil d'optimisation
- Ne pas négliger la mesure informelle et le non-mesurable

### Disposer d'indicateurs tangibles pour atteindre ses objectifs

- Rationaliser ses choix d'investissement selon ses objectifs
- Auto-évaluer l'efficacité de ses actions sur le moyen et long terme
- Soutenir vos actions devant votre direction

### Déterminer le budget à consacrer à ses actions d'évaluation et de mesure

- Évaluer le budget adéquat en fonction de l'action mise en place
- Exemples types de budgets et tarifs

### Choisir la stratégie de mesure adaptée à sa structure

- Faire appel à l'externalisation ou mesurer ses actions en interne ?

### ■ Cas pratique : définir les indicateurs clés de performance d'une action de communication

### Pourquoi recourir aux études qualitatives ? Une boîte à outils incontournable pour être efficace

- À quelles actions de communication, intégrer la démarche d'une étude qualitative ?
- Appréhender l'exploitation des résultats d'une étude mixte
- Exemple de pilotage : améliorer un journal interne

### Analyser efficacement ses retombées presse

- Les techniques existantes : mesures quantitatives
- Les limites de l'équivalent d'achat d'espace
- Les techniques innovantes

### La boîte à outils pour évaluer par vous-même l'efficacité de vos actions de communication

- Déterminer les processus à améliorer dans votre structure
- Déterminer et évaluer l'indicateur du succès à l'échelle de votre cible
- Les techniques innovantes pour des actions et supports innovants
- Identifier les risques et appréhender les solutions de l'évaluation par soi-même

### Site web, intranet, comment évaluer votre communication interactive : avantages et limites

- État des lieux des enquêtes en ligne
- Savoir conjuguer études online et approches traditionnelles
- Évaluer et mesurer l'impact de ses actions de communication sur les nouveaux médias

### Évaluer et monitorer sa e-reputation

- Quels outils pour rechercher des données sur le web
- Mettre en place une stratégie de recherche depuis différents pays
- Analyse des données et éléments sur le ranking

### ■ Mise en application : évaluer une action complexe de communication

# Chef de projet communication

Développez votre posture conseil et structurez vos projets de communication

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

📍 10373

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur, Responsable et Chargé de communication externe ou interne  
Chef de projets ou de produits  
Community manager  
Toute personne susceptible de gérer des projets de communication

**ANIMÉE PAR**  
**Alix CAMMARATA**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation très concrète : pratique et technique, elle s'appuie sur des mises en situation et permet aussi de travailler sur son propre cas  
Trainings (analyses et conseils personnalisés, partages d'expériences, cas pratiques) pour gérer ses projets de A à Z, travailler en transverse, repartir avec une stratégie construite et un plan d'action clé en main

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les phases de conception d'un projet de communication omnicanal (print/digital/réseaux sociaux)
- Définir les objectifs, priorités, cibles et moyens nécessaires pour piloter au mieux votre stratégie de communication
- Piloter l'équipe impliquée dans le projet et optimiser le travail d'équipe en développant votre leadership : en interne, en agence ou avec les freelance

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Positionnement et nouveaux enjeux du chef de projet communication

- Sa fonction, ses missions, son périmètre d'intervention, en agence ou en entreprise
- Les compétences requises, les qualités attendues
- Interne, externe, RP, événementiel, éditorial, réseaux sociaux... : tour d'horizon des multiples domaines de la communication

### ■ Training : définir le portait du chef de projet communication

#### Concevoir, organiser le projet et bâtir le plan d'action

- Hiérarchiser les actions en fonction de la stratégie
- Identifier et mobiliser les ressources (internes et externes)
- Organiser et planifier les actions : faire un rétroplanning réaliste
- Assurer le suivi budgétaire : devis, appels d'offres...
- Suivre et communiquer sur l'avancement du projet
- Les livrables ; les différentes phases du projet : BAG, BAE, BAT, impression, routage...

### ■ Training : travailler sur plusieurs projets en simultané

#### Être à l'écoute des besoins de ses interlocuteurs et optimiser sa communication au profit de son projet

- Prendre un brief et le retranscrire
- Avoir une vision d'ensemble du projet et de l'écosystème de l'entreprise
- Auditer l'existant : le benchmark

### ■ Training : réaliser un brief, écrire un cahier des charges

#### Développer son leadership et confirmer sa posture de chef de projet

- Dimension relationnelle : établir la confiance, se faire apprécier
- Dimension conseil : comprendre la demande, faire preuve d'initiative, savoir alerter, voire dire non, reformuler, appuyer...

### ■ Training : mise en situation autour de la posture et des outils de l'assertivité

#### Coordonner les différents intervenants (équipes internes, externes, partenaires, prestataires...)

- Comprendre les spécificités des métiers impliqués dans le projet et en optimiser le travail d'équipe
- Freelance : briefer, superviser, relire...
- Studio : préparer les éléments pour les maquettistes, interagir avec les DA
- Supérieur hiérarchique : quand le solliciter ? Que lui rapporter ?
- Fournisseurs : sélectionner, négocier, briefer, suivre

#### Composer avec les différents outils et actions de communication

- Créer des outils et des actions de communication destinés à chacune des cibles
- Animer le site Internet de la marque en y ajoutant des contenus
- Penser son contenu plurimédia : le print, le web, les réseaux sociaux
- Organiser des événements pour promouvoir l'image de la marque et fédérer ses publics
- Piloter les relations publiques de la marque
- Zoom : les chartes graphiques et éditoriales

#### Présenter son projet, lui donner du sens et l'aborder de manière impactante

- Lors d'un appel d'offres
- À un comité décisionnel ou au comité de direction
- Préparer les points importants
- Se préparer à l'oral

### ■ Training : travailler sur un pitch de 30 secondes et se préparer à parler de son projet en toutes circonstances

#### Mesurer ses résultats

- Mesurer ce qui est quantifiable
- Faire un débrief régulier avec vos interlocuteurs internes et externes, préparer la suite...

# Créativité & Stratégie de Communication

Oser des concepts impactants !

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**



📍 10103

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1590 € HT  
(1908 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)**

## POUR QUI ?

Directeur/Responsable/Chargé de communication  
Responsable des relations publiques  
Planneur stratégique  
Directeur conseil en agence de communication  
Toute personne amenée à lancer un nouveau concept de communication

## ANIMÉE PAR

**Véronique BONNET**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

2 jours pour impulser votre créativité et générer l'innovation grâce à l'énergie insufflée par la formatrice

Repartez avec votre boîte à outils composée de plus de 20 fiches techniques

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Décrypter les leviers de la créativité
- Utiliser et maîtriser les techniques de créativité
- Inventer des concepts de communication impactants

## 2 JOURS

09h00-17h30

### DÉVELOPPEZ VOTRE POTENTIEL CRÉATIF !

#### Sources et ressources de la créativité

- Accueil et échauffement à la créativité
- Le contexte de la créativité
- Savoir-être et savoir-faire de la créativité
- Principes fondamentaux de la créativité
- La méthode Creative Problem Solving (CPS)
- Les dynamiques créatives en mode « projet »
- Les 3 grandes phases du processus créatif
- Réveiller sa créativité au quotidien
- Panorama des grandes catégories de techniques de créativité

#### Quel type de créatif êtes-vous ?

- Questionnaire Emulsion Créative®
- Au regard de l'analyse de vos préférences comportementales, ce test vous permettra de détecter vos forces dans les processus créatifs, ainsi que vos compétences à développer et/ou intégrer.
- Comprendre les leviers créatifs de chacun des profils pour stimuler la créativité individuelle et collective

### IMAGINER UNE COMMUNICATION PERCUTANTE ET DIFFÉRENCIANTE

#### ■ Training : démarrer autrement pour agir autrement

- Cas pratique et fil rouge de la formation - idéalement, un projet de participant.
- Explorer et clarifier le projet
- Mise en œuvre de diverses techniques de créativité : Analogie, Contraintes forcées, Brainstorming et Brainwriting, Étonnement...

#### ■ Retours d'expérience

#### Les dynamiques créatives et collaboratives

- Les niveaux d'impact de la créativité
- Distinction entre créativité et innovation
- Les interactions créatives

### LA COPRODUCTION D'UN CONCEPT DE COMMUNICATION QUI FERA LA DIFFÉRENCE

#### Interpeller ses destinataires

- Agir pour faire réagir et proagier
- Travailler les 5 sens et le sens
- Bâtir une accroche 3 S : simple, singulière, stimulante

#### ■ Training : parties prenantes et partis pris

- Cas pratique et fil rouge de la formation.
- Explorer et clarifier les enjeux du projet
- Mise en œuvre de diverses techniques de créativité : S.C.A.M.P.E.R, Négociations entre parties...

### ÉVALUER, PORTER, SINGULARISER SON CONCEPT

#### Formaliser le brief créatif

- Moins c'est plus, et plus, c'est plus !
- Gérer le cycle des idées

#### ■ Training : du concept aux solutions potentielles

- Cas pratique et fil rouge de la formation.
- Le concept et ses déclinaisons opérationnelles
- Sélectionner et renforcer la solution retenue
- Mise en œuvre de diverses techniques de créativité : les techniques de blindage...

#### Transformer un concept en un projet différenciant

- Préparer le terrain pour accueillir la solution créative
- Le parcours des idées
- Révéler les liens entre la plateforme de marque et le concept

#### ■ Training : les enjeux de la transformation des idées créatives

- Renforcer et blinder la solution.
- Mise en œuvre de diverses techniques de créativité

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Planneur stratégique

Planning stratégique : faites la différence en amont !

**11023**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1590 € HT**  
**(1908 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
[sur comundi.fr](http://sur.comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne amenée à travailler sur le planning stratégique, en agence ou au sein des marques annonceurs

## ANIMÉE PAR

Luc BASIER

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du marketing et de la communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Étude de cas sur les différents formats de plateformes de marque

Trainings (analyse de best practices, mises en situation) afin de faire progresser ses recommandations stratégiques, les briefs créatifs

Constituer sa boîte à outils des pratiques et concepts du planning stratégique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Décrypter les évolutions actuelles du planning stratégique
- Exploiter les outils du planneur stratégique
- Élaborer une stratégie de communication intégrée pertinente

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Les nouveaux enjeux du planning stratégique

- Le métier de planneur, son évolution à l'heure du digital et de l'intégration
- Quelle est la valeur ajoutée du planneur stratégique aujourd'hui ?

### L'idée de marque : quelle méthode pour la trouver ? (idée stratégique et idée créative)

- Qu'est-ce qu'une «big idea» ?
- Formuler l'idée de façon concise et percutante

### ■ Training : méthode de recherche de l'idée centrale

### La marque aujourd'hui

- Comment appréhender la marque à l'heure où l'enjeu est de construire des marques «dont on parle» ?
- «Marque remarquable»
- Le storytelling, l'expérience de marque
- Définir sa vision et son territoire de marque à l'heure du digital et des réseaux sociaux

### La plateforme de marque

- L'importance de la plate-forme de marque au moment du redéploiement digital

### ■ Training : les différents formats de plateformes de marque

### Rédiger la recommandation stratégique

- Les clés pour rédiger une recommandation stratégique
- Quelques "trucs" et méthodes de présentation pour mieux convaincre

### ■ Training : analyse d'une recommandation stratégique

### ■ Training : de la recherche de l'idée centrale au brief création

### Maîtriser la méthode d'analyse stratégique du planneur

- Identifier les critères de performance de la marque
- Définir l'objectif de communication en fonction de l'objectif marketing
- L'importance de bien définir le problème
- La nécessité de faire des hypothèses précises sur le fonctionnement de la communication
- Analyser le parcours consommateur, les influenceurs, les barrières à l'achat
- Identifier les moments les plus propices pour communiquer
- Choisir les points de contact et les médias les plus pertinents
- Articuler les messages dans le temps

### Réussir son brief création : le format et le moment

- Quels formats de brief ?
- Le moment du brief
- À quoi reconnaît-on un bon brief ?

### ■ Training : rédaction d'un brief et approche des pistes créatives qui y sont associées

### Savoir utiliser et interpréter les études

- Utiliser et mettre en perspective les études
- Les principales sources d'information
- Conduire soi-même ses propres études
- Inventer ses propres outils d'étude et ses indicateurs de suivi des tendances

### Rechercher l'insight et idée de communication

- Les différents types d'insights
- Faut-il forcément un insight pour qu'une campagne soit efficace ?

### ■ Training : à partir de plusieurs campagnes de communication, les participants devront trouver l'insight, l'idée et l'objectif de la communication

# Communication de marque à l'ère du digital

Enjeux, stratégie de contenu, e-réputation, identité visuelle, marque employeur, ...

📍 **10862**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable communication  
Responsable de stratégie de marque

**ANIMÉE PAR**  
Yu-Yan CHEUNG

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la communication.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

À partir d'études de cas et de cas transmis par les participants (communication de leur entreprise, plan stratégique...), ces derniers pourront construire une stratégie de communication de marque et de brand content adaptée à leur situation

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Décrypter les enjeux d'une communication de marque forte
- Définir et piloter l'identité de votre marque grâce à une stratégie de contenu différenciante
- Construire sa stratégie de communication de marque et faciliter l'appropriation de ses valeurs

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Cerner les grandes tendances actuelles de la communication et les enjeux digitaux

- Communication responsable, attente de transparence, de contenu qualitatif et réactif, montée en puissance de l'«employee advocacy» et de l'e-réputation à travers les réseaux sociaux... : exploiter ces évolutions pour mieux communiquer

### ■ Training : partage et échange autour des tendances qui ont marqué les participants

### Construire une plateforme de marque

- Qu'est-ce qu'une plateforme de marque ? Comment la mettre en place ?
- Nourrir les items de sa marque / organisation : une mission, une vision, des valeurs...
- Maîtriser les étapes clés de son élaboration

### Appréhender les enjeux du brand content dans sa communication de marque

- La puissance du brand content dans un univers de communication multi-média
- Les enjeux du story telling face au défi de l'émergence
- Créer une relation avec ses consommateurs, la clé d'une stratégie réussie

### ■ Training : panorama des créations de brand content des plus anciennes aux plus innovantes

### Définir sa stratégie de content global

- État des lieux et analyse de sa communication : évaluer son image et sa notoriété, analyse Swot et carré sémantique des valeurs
- Réputation et influence : 8 erreurs à ne pas commettre
- Objectif et enjeux du brand content
- Définir sa cible à travers le persona
- Valeur et histoire, l'importance de se raconter en tant que marque

### ■ Training : diagnostic de la situation de chaque participant grâce aux outils présentés, définition des valeurs de la marque et du persona cible.

### Saisir les opportunités de communication sur les réseaux sociaux

- D'une logique de contenus à une logique de partage
- Comment générer des conversations dont la marque sera bénéficiaire ?
- L'importance du community manager et ses limites

### Déployer sa stratégie de communication de marque

- Du message au storytelling digital
- Définir le message à transmettre en cohérence avec ses objectifs
- Mettre en place une stratégie crossmédia ou transmédia au service de son brand content

### ■ Training : choix du message de communication et des moyens de déploiement

### L'impact des codes graphiques du digital sur les nouvelles identités visuelles

- Logo, charte graphique : quand changer ? Une méthodologie en 3 phases pour se moderniser
- Panorama des tendances graphiques actuelles

### L'impact de la communication sur la marque employeur et l'organisation interne

- Enclencher une logique de marque employeur avec les ressources humaines
- Définir votre employee value proposition : vision RSE, culture d'innovation,...
- Les 3 modèles d'organisation en cours dans les directions de la communication françaises aujourd'hui

### Faire adhérer en interne

- «Vendre» sa stratégie de communication à sa hiérarchie
- Faire accepter sa stratégie de communication en interne et susciter l'adhésion

### ■ Training : présentation par chaque participant de sa stratégie de communication élaborée durant la formation

# Communication interne

Maîtriser les leviers d'une communication efficace  
avec les acteurs de l'entreprise

**10893**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur/Responsable de la  
communication interne  
Assistant communication  
Directeur/Responsable des  
Ressources Humaines

## ANIMÉE PAR

**Karine CORDIER**  
**Sylvie HÉAS**

## PRÉ-REQUIS

Première expérience de  
communication nécessaire

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Training : profitez durant la  
formation d'exposés suivis de  
questions-réponses et d'échanges  
avec les participants, cas pratiques,  
formats spécifiques

Études de cas basées sur l'analyse  
de dispositifs, d'exercices pratiques,  
de mise en situation des situations  
spécifiques (mobilisation sur le  
web, rumeurs, grève...)

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Concevoir une stratégie et un plan de communication interne optimal
- Piloter votre activité au quotidien et mesurer la performance de vos supports de communication interne
- Décrypter les enjeux des plateformes collaboratives et repenser sa communication interne dans un monde distancié

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Introduction

- Les tendances de la communication interne
- Attentes et missions
- Facteurs de succès

### 1 - DÉFINIR SA STRATÉGIE

#### Élaborer un plan de communication interne efficace

- Hiérarchiser les objectifs et les croiser avec les contraintes de l'entreprise
- Définir ses objectifs et une stratégie spécifique à chaque population de l'entreprise
- Construire sa stratégie de communication interne : méthodologie
- Élaborer un plan de communication interne et la stratégie média
- Les pièges à éviter

#### ■ Cas pratique : de la définition des objectifs au plan d'action

### 2 - GOUVERNER - PILOTER - ANIMER - MESURER

#### Les missions du Responsable de la communication interne aujourd'hui

- Le positionnement du Responsable de la communication interne
- Organiser et animer un réseau de correspondants

#### Piloter son activité via des tableaux de bord flexibles et opérationnels

- Définir la finalité de ses tableaux de bord
- Choisir les indicateurs pertinents
- Mettre en place un système de recueil de l'information

#### Recueillir des informations du terrain

- Pourquoi donner la parole aux collaborateurs
- Faire remonter des informations du terrain : outils
- Mener une enquête d'opinion interne : les étapes clés

#### Mesurer l'efficacité de sa stratégie et de ses actions de communication interne

- Mettre en œuvre une évaluation quantitative et qualitative
- Mesurer le ROI de vos actions
- Améliorer ses outils

#### ■ Training : cas pratiques sur la mise en œuvre de la gouvernance globale de la communication interne

### 3 - LES NOUVEAUX FORMATS DE LA COMMUNICATION INTERNE

#### Les dispositifs et les nouveaux formats

- Les éléments d'analyse d'une complémentarité digital/print/event
- Arbitrer entre les différents médias
- Adapter les modes de traitement de l'information aux différents supports

#### ■ Cas pratique : adapter les formats aux publics

### 4 - LES RÉSEAUX SOCIAUX D'ENTREPRISE

#### Les réseaux sociaux en entreprise : effet de mode ou véritable révolution ?

- Les véritables attentes des salariés et des managers par rapport aux RSE
- La méthodologie de mise en œuvre

#### ■ Étude de cas : analyse de réseaux sociaux d'entreprise et méthodologie

### 5 - LA COMMUNICATION INTERNE DANS UN MONDE DISTANCIÉ

#### Comment animer les collaborateurs en télétravail ?

- Doit-on repenser les circuits de l'information interne ?

#### ■ Étude de cas : exemples d'entreprises qui ont challengé leur interne

# Communication de crise à l'heure du numérique

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

📍 10070

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1490 € HT  
(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne amenée à intervenir devant les médias en cas de crise ou intégrer un dispositif de gestion de crise

**ANIMÉE PAR  
Bertrand PLOQUIN**

## PRÉ-REQUIS

Toute expérience de gestion de crise est souhaitable

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings : mises en situation, vidéos, ateliers de brainstorming  
Média training > exercices pratiques face caméra

Les participants bénéficient d'un plan d'actions directement opérationnel à mettre en œuvre dans leurs structures ainsi qu'une « boîte à outils »

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Analyser les mécanismes d'une crise
- Modéliser les enjeux de la gestion de crise et la communication qui y est associée
- Établir une stratégie de communication de crise et faire face aux médias (online-offline)

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Maîtriser et comprendre les fondamentaux de la gestion de crise

- Qu'est-ce qu'une crise ? Bref historique et vision actuelle de la gestion de crise à l'heure du numérique
- Classification et grille de lecture des crises
- Cycle de déroulement d'une crise : signes avant coureurs, émergence, développement, fin et retour d'expérience
- Connexions et interconnexions multiples des crises : une crise n'est jamais isolée !
- Chronique de crise - analyse d'exemples de crises et de gestion de crise

### Cerner les modalités de mise en place d'un dispositif de gestion de crise

- Réduire la vulnérabilité de l'entreprise : anticiper, s'organiser, se former, analyser, modéliser et mettre en œuvre ses plans d'action
- Optimiser la réponse à une crise avérée : la cellule de crise, organisation et pilotage, détection et gestion de l'alerte, capteurs et relais d'infos, modalités de fonctionnement de la cellule de crise...

### Quelle communication pendant la crise en interne et en externe ?

- Quels messages envoyer ? En direction des clients, du personnel, des médias,...
- Quels sont les intervenants ? Chaque collaborateur est un ambassadeur de votre organisation : de l'expert au porte-parole
- Protéger votre entreprise : favoriser la confiance, tester la capacité opérationnelle

### L'anticipation de la crise online

- La cartographie des acteurs
- Les parcours d'influence
- Le dispositif digital d'anticipation

### Les médias sociaux & le web en période de crise : comprendre et analyser

- Le rôle du web dans la crise : crise générée, amplifiée ou prolongée par le web
- Les nouvelles formes de lobbying contre les entreprises : la crise née du web (Qui sont-ils ? Que veulent-ils ?)
- Les 3 types de crise online et les traces qu'elles laissent sur le web : la crise en pic, la crise « longue traîne », la crise en escalier
- La veille web : comment reconnaître la crise ?

### La prise de parole online en phase de crise

- L'évaluation du risque : agir ou ne pas agir : présentation d'un arbre de décision
- La posture
- Les moyens et les outils

### ■ Training : présentation d'une attaque online zadiste contre un industriel

- L'anticipation de la crise par l'industriel, les moyens utilisés par les adversaires, les actions menées par l'industriel et les résultats

### Atelier : brainstorming sur un cas concret de crise

- Cartographie des acteurs
- Analyse SWOT
- Enjeux
- Opportunités
- Axes d'action
- Plan de communication de crise

### ■ Training : médiatraining & mises en situation

- En fonction des travaux réalisés lors de l'atelier du matin, les stagiaires restituent à tour de rôle leurs éléments de langage lors d'interviews face caméra.
- Les objectifs seront les suivants : restituer l'appropriation des messages par le porte-parole, adopter la bonne posture pendant l'interview et maîtriser l'interview
- Débriefing collectif à chaud (projection des interviews immédiates)

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Stratégie média, achat d'espace, bilan de campagne

Construire une stratégie médias : les clés pour acquérir les fondamentaux plurimédias (on et offline)

**10352**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur et Responsable marketing et communication  
Mediaplanneur  
Consultant ou Commercial

## ANIMÉE PAR

Raphael CHATTE  
David DECHAUME

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la communication et de la stratégie médias

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Jeu de rôle agence/annonceur et analyse de campagne cross média  
Trainings (cas pratiques, mises en situation) pour consolider une stratégie média, un brief média, lancer une campagne média

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Décrypter le paysage plurimédia et ses évolutions actuelles
- Réussir son brief média et mesurer l'efficacité de ses campagnes
- Construire et piloter une stratégie média adaptée à ses objectifs

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Maîtriser l'environnement médias

- Comprendre le rôle des acteurs de la communication
- Identifier les différents métiers
- Appréhender le paysage plurimédia

### La stratégie média

- Les étapes clés de la stratégie média
- Réussir son brief média : quelles informations diffuser ?
- Élaborer un brief média : chiffres du marché, objectifs marketing, réflexion sur les cibles, budget...
- Sélectionner les indicateurs à mentionner dans le brief en fonction de son marché

### ■ Training : construire un brief média

### Réaliser un médiaplaning performant

- Optimiser les moyens et mettre en place son plan de campagne
- La combinaison optimale qui respecte vos contraintes
- Les principaux outils d'aide à la décision

### Évaluer le choix des supports

- Le rôle et l'apport de chaque média
- Choisir les supports en fonction de la stratégie média décidée
- Équilibrer couverture vs répétition et présence régulière vs action ponctuelle

### ■ Training : construire une stratégie média

### Mettre en place une stratégie de mesure

- Élaborer un bilan de campagne : du bilan de performances médias au post-test
- Lire un bilan média annuel
- Organiser un test post-campagne
- Les différentes mesures digitales
- Les différences entre site/ad/user centric
- Tracking et indicateurs de performance média
- Appréhender et coordonner les différentes mesures référentes et nouvelles

### Saisir les opportunités offertes par le marketing digital

- Digitalisation des recommandations médias
- Tour d'horizon des nouveautés de la publicité digitale : display, search, réseaux sociaux, mobile, TV segmentée...
- Répondre aux nouveaux usages
- Évaluer la performance de vos campagnes digitales : appréhender les différentes mesures digitales

### ■ Training : les étapes clés de la mise en ligne d'une campagne digitale

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Stratégie éditoriale et UX writing

Adaptez votre écriture et votre stratégie de contenus en fonction de chaque média (site web, réseaux sociaux, newsletter, print, etc.)

📍 **10341**

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1690 € HT  
(2028 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsables éditoriaux  
Responsables contenus  
Responsable marketing  
Responsable communication  
Dirigeants  
Chefs d'entreprise

**ANIMÉE PAR**  
**Carine GOURIADEC**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la communication digitale

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Des apports stratégiques de communication plurimédia et des trainings sur le pitch de sa mission d'entreprise, l'élaboration du parcours client, les personas, le référencement...

Des outils sur les techniques d'écriture adaptées à chaque média

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Rédiger des contenus impactants pour son site et les réseaux sociaux en prenant en compte les rouages du SEO
- Bâtir une stratégie éditoriale multisupports
- Piloter la création/refonte de son site : positionnement éditorial, charte, ligne éditoriale

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Construire sa stratégie de communication dans une démarche plurimédia

- Transformation numérique et mutation des contenus : état des lieux
- Cartographie d'une stratégie de contenus
- Positionnement éditorial, charte et ligne éditoriale

### ■ Training : définir ses objectifs de communication plurimédia

### Comment aborder une stratégie de communication plurimédia ?

- Etablir un état des lieux de son dispositif : lister supports, canaux de diffusion, audience, formats
- Audit éditorial, inventaire des contenus
- Identité, valeurs, authenticité : cerner son territoire de contenus

### ■ Training : pitcher sa mission d'entreprise

### Comprendre l'écosystème des médias

- Typologie des médias : publicité, presse, réseaux sociaux
- Réseaux sociaux : quelles cibles pour quels objectifs ?
- Média social, expertise et conversation

### Communication plurimédia et temporalité

- Type de contenus et parcours client
- Style, ton et choix des sujets : comment se positionner ?
- Des contenus éphémères ou à recycler
- La newsletter, rendez-vous avec les utilisateurs

### ■ Training : élaborer un parcours client et imaginer des contenus

### Gouvernance : orchestrer la production de ses contenus

- Comité éditorial, création de contenus, publication... : le circuit de production
- Charte éditoriale, planning, gabarits : les bonnes pratiques
- E-reputation et modération, adopter les bonnes réactions
- Les indicateurs de mesure

### Maîtriser les règles générales d'écriture web

- Comprendre le fonctionnement de Google pour écrire en optimisation SEO
- La page d'accueil : ergonomie et principes d'écriture à l'écran
- Prendre soin de l'internaute : l'UX dans l'éditorial

### ■ Atelier personas : dresser le portrait-robot de ses clients utilisateurs

### Adopter les bons réflexes de l'écriture web

- Raisonner "mots-clés" et bien les placer
- 5W, 2H et une pyramide inversée : des techniques d'écriture indispensables
- Style, ton et community management
- La mise en scène du texte : titres, chapeaux, ancrés, niveaux de lecture...
- Les liens, ou les super pouvoirs de l'hypertexte

### ■ Training : explorer les critères d'un bon référencement

### ■ Training : rédiger des titres engageants et impactants

### L'écriture plurimédia, c'est pas que du texte

- L'importance du visuel : image, photo, dessin, comment les utiliser ?
- Ecrire un scénario de motion design
- Infographie, la référence d'une expertise
- Podcast et contenus interactifs
- X, Facebook, Instagram, LinkedIn : bonnes pratiques pour créer de l'engagement
- Smartphone : contraintes d'écriture et enjeux

### ■ Training : un message, des supports, des formats

- Concevoir un message et le décliner sur différents supports de son dispositif, sous de multiples formats.

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Brand content

Construire une stratégie de contenu : toutes les clés pour diffuser du contenu sur la valeur d'entreprise

**10983**

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1490 € HT  
(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur/Responsable de la communication  
Directeur/Responsable du marketing  
Chargé de la communication  
Chef de projet marketing  
Chef de marque  
Planneur stratégique

## ANIMÉE PAR

Christel BAYLAC-MARTRES

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du marketing et de la communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Des méthodologies et des outils pour mettre en place, étape par étape, votre stratégie de brand content

De nombreux cas pratiques (trainings) pour illustrer les différentes stratégies et vous mettre en situation dans les différents processus d'élaboration

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Intégrer les leviers d'action du brand content
- Coordonner sa stratégie de contenus de marque avec sa stratégie globale
- Évaluer la performance de sa démarche dans l'ensemble de sa stratégie média

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Le brand content : qu'est-ce que c'est ?

- Définition et caractéristiques
- Quelle utilité pour les consommateurs ?
- Les spécificités du brand content par rapport aux autres formes de communication des marques

### Les atouts d'un brand content efficace : passer du «marketing de l'interruption» au «marketing de l'attention»

- Générer de l'authenticité, de la sincérité, un « effet de vérité », de la crédibilité
- Valoriser sa marque en portant une attention particulière à l'individu
- Engendrer un effet d'entraînement et de « marque communicative »

### Les contenus de marque en France et à l'international

- Les différents types de contenu
- Une nouvelle approche du média
- Histoire et tendances

### ■ Training : décryptage de best practices

#### Analyser et construire sa démarche de brand content

- Définir ses objectifs de marque en cohérence avec sa stratégie globale et ses publics
- Analyser et identifier un « territoire de contenus »
- Définir une cartographie des contenus
- Quels contenus pour quelles marques ?
- Se baser sur son patrimoine historique et transformer sa marque en story-teller
- Envisager la co-création pour renforcer son accessibilité et favoriser l'adoption

#### Concevoir l'idée pertinente

- Améliorer l'expérience produit
- Trouver l'idée puissante qui démontre la performance de ses services et leur efficacité
- Penser le contenu en fonction de l'insight consommateur
- Générer du "earned media"

### Equilibrer "Brand" et "Content"

- Intégrer la marque dans le contenu
- Quelle place accorder aux produits et quelle place donner à la marque ?
- Éviter d'être trop « brand centric » pour ne pas nuire à la qualité intrinsèque du contenu
- Les 6 clés pour mesurer l'élasticité de l'authenticité
- Le contenu doit-il obligatoirement être indépendant de l'offre commerciale ?

### ■ Training : définir des politiques de contenus

#### Mettre en œuvre et piloter sa stratégie de contenu : quel déploiement média ?

- Piloter et programmer les contenus
- Définir son approche multi-média
- Sélectionner les canaux de diffusion adaptés
- Créer ses propres canaux de diffusion
- Mobiliser ses compétences en interne
- Construire des partenariats marque-média et plan media spécifique
- Harmoniser son déploiement média avec l'ensemble des manifestations de sa marque, médias et hors-médias

#### Mesurer les résultats et optimiser l'efficacité de sa stratégie

- Définir ses budgets et respecter méthodiquement son planning budgétaire
- Utiliser les différents outils de mesure disponibles, établir des grilles précises
- Estimer le retour sur investissement sur l'ensemble de sa stratégie média

# Storytelling : raconte-moi une histoire

📍 10360

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur, Responsable communication ou marketing  
Concepteur-rédacteur, Directeur artistique, Responsable clientèle  
Cadre dont les missions incluent des fonctions de communication

**ANIMÉE PAR**  
Jennifer NZOLA

**PRÉ-REQUIS**  
Première expérience de communication conseillée

**MOYENS PÉDAGOGIQUES**  
Trainings : mises en situation et expérimentations (y compris à partir de vos propres histoires), ateliers de création et d'écriture, illustrations par l'exemple à partir d'études de cas, vidéos

Un format interactif inspiré du co-développement : apprendre les uns des autres et cultiver une « intelligence collective »

**SUIVI ET ÉVALUATION**  
Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier le pouvoir de la narration
- Créer un récit personnel, de marque et d'entreprise sincère et authentique
- Déployer les leviers d'un bon storytelling

## 2 JOURS

09h00-17h30

■ **Training : racontez-nous votre histoire**  
- Atelier de créativité et mise en situation en s'appuyant sur son personal branding

**Histoires, vous avez dit histoire**  
- Raconte-moi le storytelling : des origines à nos jours, le récit d'une saga universelle  
- Le storytelling pour quoi faire : enjeux, caractéristiques et bénéfices  
- L'aire de jeu(x) du storytelling : quelles applications ?  
- Le hit-parade des meilleurs storytelling  
- Le pouvoir des émotions au service du récit : les apports des neurosciences ; la force du lien... émotionnel

**La boîte à histoires**  
- Nous portons tous des histoires : individus, marques, organisations  
- Comment bien choisir son histoire pour bien servir sa stratégie ?  
- Identifier ses thèmes porteurs  
- Quelles typologies de storytelling pour quels objectifs ? Les différentes typologies narratives et stratégies de déploiement

**Le manifeste du parfait storytelling**  
- Quelle histoire allez-vous raconter ? Du grand pouvoir de l'intention  
- Les règles d'un storytelling réussi  
- Écrire pour être lu/vu/entendu : de l'art de donner envie et d'émouvoir  
- Rédiger une histoire qui parle aux 5 sens : le recours aux émotions  
- Les nouvelles grammaire et syntaxe du storytelling  
- Techniques de rédaction

■ **Training : le schéma narratif à travers l'écriture de son histoire**  
- Panorama des tops et des flops tirés d'exemples de marques  
- Atelier de création et d'écriture guidée (Temps 1) : à partir du thème de leur choix, les participants sont invités à développer le schéma narratif puis la rédaction sommaire de leur histoire

**Quand les histoires deviennent digitales**  
- De l'influence du digital (et pas que...) sur les pratiques narratives  
- Comment le digital étire l'aire de jeu(x) vers de nouveaux possibles : redevenir créatif ; devenir narrative centric ; théâtraliser le récit par l'image ; embarquer son audience  
- De l'influence des nouvelles pratiques collaboratives : apprivoiser le client 2.0

■ **Training : retour vers le futur de son histoire**  
- Atelier de création et d'écriture guidée (Temps 2) : à partir de l'histoire écrite lors du Temps 1, séquence de narrative stretching pour l'adapter à ces nouvelles exigences

**Les nouvelles tendances du storytelling**  
- Ce qui change, ce ne sont pas les histoires, mais les façons de les raconter : histoires courtes ou longues, mini séries, stories ou emoticon stories, vidéo ou fun storytelling, design narratif, etc., panorama des nouvelles expériences

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Techniques rédactionnelles pour les professionnels de la communication

Donnez de l'impact à vos écrits !

📍 10861

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable/Chargé de communication  
Responsable des relations presse  
Responsable éditorial  
Tout communicant qui souhaite améliorer la qualité de ses écrits professionnels

**ANIMÉE PAR**  
**Jean LALOUX**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la communication écrite  
Être amené à contribuer à la rédaction de publications d'entreprise

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les participants sont invités à apporter des exemples de leurs travaux rédactionnels les plus fréquents

Trainings (ateliers d'écritures, études de cas) pour mieux construire un plan, choisir son angle, améliorer ses écrits

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les règles d'une communication professionnelle écrite optimale
- Produire tous vos contenus de communication de manière impactante et dans un temps maîtrisé
- Maîtriser une rédaction pour tout types de formats : articles (web et print), posts, dossiers et communiqués de presse, newsletters...

## 2 JOURS

09h00-17h30

### MAÎTRISER LES TECHNIQUES DE RÉDACTION

#### Les grandes lois de la communication

- La perception, la lisibilité et les seuils de lecture
- L'émetteur, le récepteur et le message
- Les principes d'optimisation d'un message
- Les facteurs de déperdition d'un message écrit
- Se mettre à la place du lecteur

#### Les outils de professionnalisation d'une rédaction efficace

- Le message essentiel
- Le choix d'un angle
- La loi de proximité
- Le traitement de l'information
- Les plans et leur particularité

#### ■ Atelier d'écriture : construire un plan et choisir un angle

#### Maîtriser tous les outils de l'expression écrite

- La boîte à outils du rédacteur
- La maîtrise des enchaînements
- Le choix des registres de discours

#### ■ Atelier de rédaction : rédiger un communiqué de presse

#### Améliorer ses qualités rédactionnelles en valorisant un texte par l'éditorialisation

- Faciliter la lecture en créant des entrées de lectures pertinentes
- Les règles d'efficacité d'un titre, d'un chapeau, d'une accroche, d'un intertitre, d'une légende...

#### Maîtriser les astuces d'une rédaction performante

- Les techniques de rédaction pour gagner en élégance
- Les pièges à éviter : barbarismes...
- Maîtriser les critères d'une rédaction objectivée

#### ■ Atelier de rédaction : maîtriser des registres différents

### ADAPTER SA REDACTION A TOUS LES FORMATS

#### Maîtriser une rédaction tout terrain

- Articles print ou web, discours/édito, posts, plaquette institutionnelle, newsletters... : panorama des bonnes pratiques
- Construire une argumentation : comment utiliser les effets persuasifs

#### ■ Training : améliorez vos propres écrits

#### Ligne éditoriale et contrat de lecture : ce qu'il faut savoir

- Adresser le bon public avec les bons sujets dans les bons formats
- Maîtriser le langage en lien avec le positionnement et la raison d'être de votre entreprise
- Construire votre charte éditoriale

### LA REDACTION A L'EPREUVE DU SEO ET DE L'IA

#### Comprendre le SEO pour rédiger pour le web

- Penser comme un internaute
- Préférer la qualité à la quantité
- Mobiliser les bons mots clés
- Appliquer les fondamentaux d'une rédaction optimisée pour le SEO

#### Comment et pourquoi utiliser l'IA dans la production de contenus

- Les bonnes raisons d'intégrer l'IA dans sa rédaction
- Comprendre le fonctionnement des IA pour mieux les utiliser
- Maîtriser la conception des invites (prompts)

#### ■ Atelier d'écriture : mise en pratique sur des cas concrets proposés par les stagiaires

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Techniques d'écriture journalistique

Maîtrisez les principes de l'écriture professionnelle :  
rigueur, style, concision, clarté et précision

📍 11030

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur/Responsable  
communication/marketing  
Chargé de communication  
Rédacteur permanent ou  
occasionnel  
Toute personne voulant travailler la  
synthèse et le style de son écriture

**ANIMÉE PAR**  
**Philippe WEIL**

**PRÉ-REQUIS**  
Maîtriser les fondamentaux du  
marketing et de la communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Ateliers d'écriture pour développer  
sa capacité de synthèse, rédiger  
des textes informatifs, apprendre à  
écrire vite

Description précise du monde  
journalistique

Possibilité de transmettre vos  
propres documents pour améliorer  
leur rédaction dans les ateliers

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Acquérir les techniques et les réflexes de l'écriture journalistique
- Donner du style et du répondant à ses textes
- Écrire des textes synthétiques et percutants

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Les fondements de l'écriture journalistique : aller à l'essentiel

- Présentation des bases du journalisme et de son écriture
- Définition et composition d'un article
- Analyse des principes de lisibilité d'un texte

### La recherche capitale des angles d'approche selon les sujets et les publics

- Comprendre l'importance de l'angle d'un article/d'un texte
- Avec la même information, travailler des angles d'approche différents

### ■ Training : rechercher des angles originaux sur un sujet

### Les genres journalistiques

- Présentation des textes journalistiques
- Quelles règles de rédaction les régissent ?
- Préparer, réaliser et rédiger une interview

### ■ Exercice : construire plusieurs versions d'un texte à partir d'une information

### Boîte à outils pour dynamiser ses articles

- Éviter le jargon et trouver le mot juste : chasser le pléonasme !
- Repérer ses tics, chasser les lourdeurs, répétitions, redondances
- Alléger et pimenter : identifier le langage qui correspond au lecteur, vulgariser
- Maîtriser les règles de la ponctuation

### ■ Training : atelier d'écriture : corriger et réécrire des textes courts

### Capter l'attention de son lecteur

- Hiérarchiser l'information
- Des infos brutes... à l'article, donner du rythme à l'information
- Comment donner vie à ses textes ?

### ■ Training : atelier d'écriture : réécrire un texte en hiérarchisant l'information

### De l'attaque à la chute... rédiger des articles et des textes longs

- Analyser les règles qui régissent les articles de fond et dossiers d'information
- Quels sont les plans et les techniques rhétoriques des textes longs
- L'attaque et la chute d'un article de presse

### ■ Training : définir le plan d'un article, rédiger l'attaque et la chute d'un texte d'information

### Analyser l'impact visuel : mettre en scène son article

- Mise en page, choix des caractères... : soigner la présentation générale du texte
- Mettre en valeur les titres et sous-titres
- Savoir intégrer les images, graphiques et vidéos : le rapport du texte et de l'image

### Écrire pour l'entreprise

- Adapter les techniques journalistiques à l'écriture de communication
- Analyser les objectifs et attentes de chaque public
- Écrire à l'heure de l'Intelligence artificielle : faut-il utiliser un générateur de texte comme Chat GPT ? Droit d'auteur, divulgation des données : les implications de l'Intelligence artificielle (IA)

### ■ Exercice : réécrire un texte de communication en suivant les principes journalistiques, corriger un texte produit par l'Intelligence artificielle

### La diffusion du texte

- Techniques pour adapter l'écriture et l'information au support choisi
- Avoir une écriture « efficace » selon les modes de lecture sur papier ou sur le web
- La lecture du texte : correction orthographique, règles typographiques, vérification des données
- Circuit de validation : qui relit et corrige dans un processus de publication ? Conseils pour simplifier le processus de validation

### ■ Exercice : corriger les fautes ortho- typographiques dans un texte

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Relations Presse

Construire et mettre en œuvre sa stratégie relation  
presse

**10854**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable ou chargé de  
communication/relations publiques  
Responsable de service de presse  
Chargé, Attaché des relations presse

## ANIMÉE PAR

Sophie CORNET  
Florence BATISSE-PICHET

## PRÉ-REQUIS

Expérience dans une fonction  
communication ou relations presse

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (cas pratiques, mises  
en situation) pour consolider sa  
stratégie de relations presses,  
arbitrer sur la décision de passer ou  
non par une agence

Bénéficier du témoignage d'un  
journaliste

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier et exploiter les différents outils de communication auprès des journalistes
- Évaluer ses retombées presse
- Ajuster sa stratégie de relations presse

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Mettre en œuvre la stratégie et définir un plan d'action

- Rappel des étapes de la stratégie : élaboration du message central, ciblage média, planning
- Définir un plan d'action en fonction de l'actualité de l'entreprise et de son environnement

### ■ Training : élaboration d'une stratégie de relations presse

#### Quelle stratégie relationnelle adopter avec les journalistes ?

- Créer une relation sur-mesure : définir le message en fonction du journaliste, de la ligne éditoriale, du support et de la rubrique
- Quelle stratégie de diffusion adopter : on-off, embargo
- Travailler avec un journaliste et comprendre sa logique et sa psychologie
- À quel moment contacter les journalistes ?

### Constituer et gérer un fichier presse efficace

- Construire un fichier hautement qualifié
- Personnaliser ses relations professionnelles : mettre en œuvre un véritable « Journalist Relationship Management »
- Travailler avec les pigistes

### ■ Training : définition d'une stratégie d'écriture

#### Focus : les nouveaux services de presse interactifs

- L'utilisation du web par les journalistes
- Les rédactions dédiées uniquement au web
- La réactivité entre les médias print et web

### ■ Training : choix entre service intégré et agence externe

#### Suivre les retombées au quotidien

- Analyser, faire circuler et expliquer les retombées au quotidien
- Quelle complémentarité avec les instituts d'étude ?

### Mesurer la pertinence de ses campagnes de relations presse

- Atelier animé par avec Linda Gacem du cabinet Occurrence
- Analyse des retombées rédactionnelles dans la presse
- Quelles réorientations effectuer et comment mettre en place les actions correctives ?

### ■ Témoignage : communiquer avec les journalistes

- Atelier animé par un journaliste et blogueur
- À partir d'exemples d'actualité, vous découvrez les contraintes des journalistes et leur regard sur la communication qu'ils reçoivent
- Les participants sont invités à apporter leurs propres communiqués de presse pour les analyser afin d'en dégager forces et faiblesses

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Communiqué et dossier de presse

Définir une stratégie d'information et convaincre les journalistes par l'écrit

**10077**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable des relations presse,  
attaché de presse  
Chargé de communication  
Toute personne impliquée dans  
la rédaction des communiqués,  
dossiers de presse

## ANIMÉE PAR

**Philippe WEIL**  
**Marianne ROLLET**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la  
communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exercice de rédaction

Études de cas pour apprendre à  
mettre en valeur les informations  
qui intéressent les journalistes

Analyse de communiqués et  
dossiers de presse (sélectionnés par  
l'intervenant ou transmis par les  
participants)

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les spécificités et attentes des journalistes et médias print, web...
- Rédiger un communiqué et un dossier de presse percutant grâce aux techniques d'écriture journalistique
- Définir une stratégie de diffusion efficace et évaluer l'impact de vos communiqués et dossiers de presse

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Intéresser les journalistes : comment trouver le bon sujet ?

- Présentation et spécificités des métiers du journalisme
- Proposer le bon sujet à la bonne personne au bon moment : méthode et critères de choix des rédactions
- Être une « source d'information » efficace : trouver des angles d'attaque originaux, des sujets nouveaux, utiles et/ou attractifs

### ■ Exercice : détecter les erreurs et les informations manquantes dans des articles et communiqués de presse

### Maîtriser les techniques d'écriture journalistique

- La règle des 5W : base de l'écriture journalistique
- Travailler son vocabulaire, choisir les mots justes, chasser les clichés et le jargon
- S'adapter à son lecteur en termes de « style » et choisir le bon angle
- Titre, chapeau, attaque, chute : quelles ressources pour répondre aux habitudes et aux besoins de votre lecteur journaliste ?

### ■ Exercice : rédiger des titres et des chapeaux de presse

### Repérer les clés d'efficacité d'un communiqué de presse

- Les attentes des journalistes vis-à-vis des attachés de presse
- Présentation type, structure, hiérarchisation des informations et mentions obligatoires
- Trouver le bon angle
- Les nouveaux formats des communiqués de presse (CP digital, infographie)
- Rédiger un communiqué de presse avec un générateur de texte comme ChatGPT
- Les implications de l'intelligence artificielle (IA) : droit d'auteur, divulgation des données et correction
- Les erreurs et pièges à éviter

### ■ Etude de cas : analyse critique de communiqués de presse apportés par les participants

### ■ Exercice : rédaction d'un communiqué de presse

### Préparer un bon dossier de presse

- Quel dossier de presse pour quels lecteurs ?
- Les différents types de dossiers presse
- Définir ses objectifs, donner des « angles » à son dossier de presse, choisir ses rubriques, et la périodicité

### ■ Exercice : élaboration du sommaire d'un dossier de presse

### Construire sa stratégie de diffusion d'un communiqué et dossier de presse

- Définir ses objectifs et ses cibles
- Définir son message en fonction des familles de presse
- Choisir le bon moment pour communiquer
- Comment transmettre un communiqué ou dossier de presse ?
- Savoir travailler avec une agence RP
- Intégrer les réseaux sociaux et les bloggeurs

### ■ Exercice : trouver les angles d'un communiqué et d'un dossier de presse pour être repris dans les médias

### Analyser l'efficacité de ses communiqués et dossiers de presse

- Analyser les retombées d'un communiqué et d'un dossier dans la presse
- Choisir les bons indicateurs pour mesurer l'efficacité d'une campagne de presse
- Mettre en place des actions correctives

### ■ Exercice : choisir les indicateurs quantitatifs et qualitatifs adaptés à son secteur

### ■ Etude de cas : analyser les raisons pour lesquelles un communiqué n'a pas été repris

# Media training

Toutes les clés pour réussir vos prises de parole avec les médias

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

📍 11021

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
[sur.comundi.fr](http://sur.comundi.fr)

## POUR QUI ?

Élu/Dirigeant/Manager  
Directeur de la communication/  
marketing  
Porte-parole  
Toute personne amenée à  
s'exprimer face aux médias

**ANIMÉE PAR**  
**Stephen BUNARD**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Approche synergologique  
Sketchs sur des problématiques réelles, mises en situation, retours d'expérience, simulations d'interviews filmées et coachings pour faire progresser sa prise de parole dans différentes situations  
Constituer sa boîte à outils pour répondre aux journalistes dans différentes situations

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- S'adapter à l'interview en fonction du support et en déjouer les pièges
- Créer un impact en faisant passer efficacement ses messages
- Anticiper et préparer la gestion des situations sensibles et de crise

## 2 JOURS

09h00-17h30

### DÉCRYPTER LES ATTENTES DES JOURNALISTES ET PRÉPARER L'INTERVIEW

#### Comprendre les spécificités des médias et des journalistes

- TV, radio, presse écrite nationale et régionale : caractéristiques, cibles, lignes éditoriales
- L'influence des nouveaux médias : journaux gratuits, blogs, Internet...
- Les spécificités de l'audiovisuel (TV/radio) : apprivoiser l'environnement technique et les différents genres (direct, direct différé, interview magazine ou interview minute)
- Le jargon, les attentes et les contraintes des journalistes

#### Préparer l'interview et structurer un discours efficace

- Créer le contact et instaurer un climat de confiance
- Identifier la personnalité du journaliste et l'angle de l'interview
- Faire passer les messages clés et convaincre : rhétorique, argumentation ?
- Conserver la maîtrise de l'échange : résister à la pression des journalistes, répondre aux objections...
- Comment démultiplier les retombées de l'interview et devenir un partenaire ?

#### Les règles à respecter face aux médias

- Les questions que l'on peut poser au journaliste avant et après l'interview
- Ce qu'il faut faire et ne pas faire
- La déontologie, le « off », l'embargo, le droit de réponse

#### ■ Training : simulations d'interview filmées (1/2 journée)

- À partir de scénarii concrets apportés par les participants ou fournis par le formateur, chacun passera devant la caméra deux fois pour simuler une interview.
- Ces exercices seront effectués avec et sans préparation, dans différents contextes.

- Jouant le rôle du journaliste, le formateur endossera un tempérament spécifique afin d'ajouter une contrainte à chaque exercice.
- À l'issue du visionnage des vidéos, le formateur analysera les points forts et les points à améliorer de chaque participant.

#### S'exprimer avec aisance et créer un impact

- Les règles de communication orale
- Travailler sa gestuelle et décrypter celle de l'autre
- Trouver son propre style et l'enrichir
- Maîtriser son image professionnelle
- Gérer son trac et ses émotions

### GÉRER MÉDIATIQUEMENT UNE SITUATION SENSIBLE OU DE CRISE

#### Les règles pour se préparer et réussir son discours

- Décrypter les situations sensibles dans une organisation
- Intégrer les médias dans son plan de communication sensible
- À quel moment bascule-t-on dans la crise ?
- Pourquoi et comment les médias s'emparent de la crise ?
- Structurer son discours de crise pour être convaincant
- Rebondir dans les médias après la crise

#### ■ Training : analyse d'une situation sensible

#### Coaching personnalisé (1/2 journée)

- Chaque participant participera à tour de rôle à des exercices de prise de parole en video-training. À l'aide de différentes techniques apportées par le formateur, les participants amélioreront la qualité de leur discours, leur impact, leur comportement et leur image : techniques d'improvisation théâtrales, travail sur la voix, le regard et la posture, analyse de la symbolique gestuelle (synergologie), gestion du stress.

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Réussir ses actions de communication événementielle

Muscler ses pratiques pour des événements plus visibles, plus mémorables

**10856**

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1590 € HT  
(1908 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne amenée à créer un événement dans le cadre de la stratégie de communication d'une entreprise

Directeur et responsable communication/marketing  
Directeur et responsable commercial

## ANIMÉE PAR

**Dan-Antoine BLANC-SHAPIRA**

## PRÉ-REQUIS

Expérience requise dans l'univers de la communication ou en prise de fonction dans l'événementiel

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (cas concrets/"Trucs et astuces"/Check-list) pour réussir de A à Z l'organisation d'événements, faire le plein d'idées innovantes et créer de nouvelles expériences événementielles, qui "font le buzz"

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser les étapes clés pour créer et coordonner un événement impactant
- Intégrer les nouveaux enjeux et outils du digital
- Mesurer les retombées de sa communication événementielle

## 2 JOURS

09h00-17h30

### CONSTRUIRE SA STRATÉGIE DE COMMUNICATION ÉVÉNEMENTIELLE

#### Appréhender l'impact de la communication événementielle

- Acteurs, tendances et chiffres clés du marché de l'événement
- Un événement...pour quels objectifs ?

#### Construire un événement adapté à ses objectifs et à sa stratégie de communication

- Identifier votre problématique
- Analyse méthodologique
- Insérer l'événement dans votre chaîne de communication afin de maximiser vos retombées
- Comprendre la dépendance réciproque entre l'événement et les autres outils de communication
- Construire une complémentarité avec ses actions de publicité et marketing direct

#### ■ Training : analyse et critique d'un événement réussi

#### Évaluer sa communication événementielle

- Maîtriser les techniques d'évaluation
- Mesurer l'impact d'une campagne événementielle
- Présentation des outils d'analyse

#### Réussir sa communication événementielle à l'ère du digital

- Le digital : acteur à part entière de l'événement
- Internet et les nouvelles technologies appliquées à l'événement
- Nouvelles perspectives liées aux nouveaux usages du participant

#### ■ Training : panorama des solutions, exemples d'innovations ; exemples de nouvelles expériences et de buzz médiatique

### ORGANISER ET PILOTER EFFICACEMENT L'ÉVÈNEMENT

#### ■ Training : étude des différents postes de l'organisation d'un événement

- Analyse opérationnelle : choix d'une date, recherche de lieu, invitations et éditions, fichiers, logistique, technique, décors et aménagement, intervenants, restauration, sécurité...
- Document remis : "Check-list" type de l'événement

#### Anticiper au maximum les difficultés

- Coordonner les différents acteurs et vérifier les éléments essentiels à valider
- De l'accueil au départ des invités : les détails à surveiller et les pièges à éviter

#### ■ Training : création d'un événement

#### Un événement éco-responsable : pourquoi ? Quels sont les enjeux ?

- Rendre votre démarche événementielle plus éco-responsable
- Remise d'un guide de bonnes pratiques

#### Faire ou faire faire : avantages et limites du recours à une agence externe

- Pourquoi et quand faire appel à des compétences extérieures ?
- Élaborer un brief réussi : remise d'une matrice type de brief agence
- Appel d'offre : mettre en oeuvre une compétition événementielle et évaluer les différentes propositions d'agences
- Comment rémunérer son agence événementielle ?

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Trouver des partenaires et sponsors

Pour doper ses actions de communication

11118

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Cette formation s'adresse à toute personne en charge de trouver des partenaires et ou sponsors :

Responsable marketing/  
communication,  
Responsable partenariat,  
Responsable communication  
événementielle

## ANIMÉE PAR

Florence GIACOMETTI

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la communication événementielle

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (cas pratiques, mises en situation suivis d'échanges) issus des secteurs privés, publics, associatifs et médias

Un accompagnement complet et opérationnel pour identifier différents types de partenaires, les approcher, considérer sa stratégie de partenariat

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier ses partenaires et sponsors potentiels et construire une stratégie de partenariats performante
- Négocier avec aisance des partenariats institutionnels, financiers, médias ou échanges
- Mesurer et ajuster ses opérations et relations avec ses partenaires et sponsors

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Analyser les différents types de partenariats et leur apport

- Mécénat culturel, sponsoring sportif, partenariat institutionnel...
- Les différents partenariats non financiers
- Cartographier le réseau de ses potentiels partenaires et sponsors

### Construire son discours et comprendre les enjeux de ses futurs partenaires

- Définir sa stratégie et ses objectifs (image, financiers...)
- Détecter les motivations, les objectifs et les résistances possibles de ses partenaires
- Développer un discours et un argumentaire intégrant la nature, les objectifs de ses partenaires et les siens

### Poser les contreparties partenariales envisageables

- Les partenariats de contenu, compétences, services, visibilité, notoriété, promotion, trafic, networking, financiers

### ■ Training : analyse de différents types de partenariats dans le secteur public et privé

### Optimiser son approche partenaires et sponsors

- Les actions possibles : publicité/promotion, relations publiques, relations presse...
- Veille stratégique : détecter les opportunités de partenariats
- Prospector les entreprises ou organismes les plus pertinents : méthodes et étapes clés
- Les méthodes de valorisation
- Conjuguer partenaires et crowdfunding ?

### ■ Training : identifier les partenaires susceptibles de s'associer à un projet

### Négocier avec aisance et efficacité avec ses partenaires

- Closing et deadline : présenter les obligations et droits à ses sponsors et partenaires
- Négocier les meilleurs prix et contreparties contractuelles
- Conditions générales de vente

### Créer un dossier d'offre sponsoring et partenariat attractif

- Les règles essentielles d'un dossier partenariat impactant
- Définir ses différents types d'offres et les intégrer à une communication
- Créer un argumentaire de vente et communiquer sur son offre

### ■ Training : exemples de dossiers de partenariat

### Comment nouer des partenariats avec les médias ?

- Les différents types de partenariats media possibles
- Analyser l'évolution des medias, l'adéquation cible média et événement
- Transformer un partenariat media en levier pour attirer des partenariats financiers

### Gérer la relation avec ses sponsors et partenaires

- Rester l'organisateur de l'événement et positionner les rôles de chacun
- Surveiller l'évolution des partenariats et s'assurer que les résultats sont conformes aux prévisions
- Préparer les rencontres, le rétroplanning des actions, la promotion de l'événement

### Mesurer les résultats des partenariats

- Réaliser un bilan de l'opération : les outils de pilotage
- Assurer un suivi efficace de ses relations de partenariat
- Faire évoluer et renforcer les partenariats existants

### ■ Travail individuel personnalisé : construire une stratégie de partenariat

# Communication visuelle

Renforcez l'impact visuel de vos supports de communication et de votre identité de marque

**10831**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable/Chargé de communication ou marketing  
Toute personne ayant à concevoir, rédiger ou remanier une communication visuelle ou participant à son élaboration

**ANIMÉE PAR**  
**Karine CORDIER**

## PRÉ-REQUIS

Travailler sur des projets de communication visuelle et/ou être amené à gérer ses prestataires de création.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (analyses critiques, cas pratiques, documents communiqués par les participants) pour s'exercer à évaluer la cohérence visuelle de différents supports, élaborer un brief, argumenter pour remporter l'adhésion en interne

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Traduire visuellement les valeurs constituant la mission et la personnalité d'une entreprise et de ses marques
- Rédiger un brief clair pour ses prestataires internes ou externes
- Évaluer les créations visuelles : publicité, édition, digital

## 2 JOURS

09h00-17h30

### La communication visuelle en tant qu'expression de la stratégie de l'entreprise

- Marque, identité & stratégie de positionnement : l'identité visuelle comme partie de l'identité de marque
- La puissance de l'alignement Why > What > How
- Approches sémiologique & neuro-marketing

### ■ Training : décryptage des enjeux stratégiques de marques

#### Traduire l'essence de la marque en identité visuelle

- Image, forme et attributs visuels
- Concevoir un univers d'expression spécifique à la marque et ses règles d'utilisation : univers symbolique, univers visuel (esprit des photos et illustrations, typographique, traitements, cadrages, couleurs)

#### Acquérir les notions essentielles d'une bonne communication visuelle

- Apprendre à regarder une image : aiguiser son regard
- Savoir hiérarchiser les visuels et établir les priorités en fonction de son positionnement
- Introduction à l'analyse d'une image : l'apport de la sémiotique

### ■ Training : analyse des messages véhiculés (publicité print et web, site web, édition...)

#### Comment faire fonctionner le couple image et mot ?

- Les règles d'une bonne cohérence entre images et mots
- Exemples d'accroches, slogans et signatures

#### Élaborer un cahier des charges précis et pertinent pour soi et pour le prestataire

- Le brief comme outil de rigueur : contexte, positionnement, cible, contraintes techniques et financières...
- Le brief comme outil de séduction et de stimulation pour le concepteur : un pitch...ça donne envie
- L'importance de la plate-forme de marque pour ancrer le brief

### ■ Training : élaborer un brief

#### Comprendre les éléments graphiques en 7 étapes

- Le vocabulaire graphique : communiquer de manière professionnelle
- Les logiciels graphiques : InDesign, Dreamweaver, Flash, etc
- La typographie : maîtriser les règles de base
- La mise en page : le sens de lecture, le parcours visuel print & digital
- La psychologie des formes et des couleurs
- La chaîne graphique : procédures et termes techniques
- Évaluer un visuel pour un support print ou digital

#### Évaluer la qualité graphique des documents et leur conformité avec le cahier des charges ?

- Rendre une analyse critique sur le travail réalisé grâce à une réflexion structurée sur les points essentiels à évaluer
- Savoir recadrer le travail de l'agence de communication
- Sélectionner la piste créative la plus pertinente

### ■ Training : évaluer un support de communication visuelle

#### « Vendre » en interne la création choisie

- Les outils méthodologiques pour défendre une création visuelle
- Comment convaincre en interne et atténuer les jugements subjectifs ?
- Mettre en place les conditions pour impliquer les équipes internes en amont

### ■ Training : argumenter pour faire adhérer en interne

#### Tendances de la création visuelle

- Appréhender les courants et tendances en communication graphique on et off-line (symbolique, couleurs, typo, charte graphique)

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Les clés de la conception graphique

Donnez du sens à vos créations graphiques !

**11092**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur artistique  
Graphiste  
Maquettiste  
Toute personne souhaitant évoluer  
de l'exécution vers la création

## ANIMÉE PAR

**Frédéric DE BONNECHOSE**

## PRÉ-REQUIS

Il est recommandé de maîtriser les  
fondamentaux de la communication  
graphique.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (études de cas, ateliers)  
sur les règles du design graphique,  
la traduction d'un brief en une  
création cohérente

Les participants sont invités à  
apporter leurs propres créations  
pour les analyser et les améliorer

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identique + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Respecter les objectifs d'un brief créatif
- Développer sa sensibilité graphique et visuelle
- Être force de proposition et donner du sens à sa création

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Maîtriser la structure graphique

- Optimiser la mise en page de votre création
- Hiérarchiser les données pour capter et fidéliser l'œil du lecteur

### Développer sa connaissance de la typographie et des couleurs

- Maîtriser les règles de base : lisibilité et confort de lecture
- Comprendre l'influence de la typographie sur le sens de la création
- Utiliser les codes couleurs et les contrastes pour donner à votre texte le sens souhaité

### Gagner en expertise dans le domaine des couleurs

- Maîtriser l'utilisation du cercle chromatique pour assembler les couleurs de manière harmonieuse
- Savoir utiliser les codes couleurs et les contrastes pour donner à votre texte le sens souhaité
- Connaître le langage symbolique et culturel des couleurs
- Comment associer visibilité et lisibilité pour transmettre votre message ?

### Appréhender le sens des formes

- Connaître le sens des formes selon les cultures et les secteurs d'activité
- Savoir quelle forme choisir par rapport à la dynamique que l'on souhaite donner à sa création

### Étudier le langage de l'image et savoir analyser un visuel

- Comment passer du voir au regarder ?
- Être cohérent dans l'association texte/image

### Analyser un visuel

- Connaître les codes et fonctions des visuels
- Savoir hiérarchiser les visuels et établir les priorités en fonction du message que l'on souhaite transmettre
- Comment être cohérent dans l'association texte/image ?

■ **Training : analyse des règles de design graphique appliquées à différents secteurs d'activité, supports et cibles**

### Comment développer son esprit créatif et donner du sens à sa création ?

- Les clés d'un brainstorming créatif efficace
- Quelles techniques d'aide à la création mettre en place ?
- Comprendre un brief créatif : analyser le contenu et cibler les objectifs
- Comment traiter l'information et communiquer un message ?
- Comment donner de l'impact à vos créations ?

### Apprendre à évaluer l'impact de vos messages pour l'améliorer

- L'apport de la sémiotique : comment se construit la signification d'une image ?

### Savoir présenter, argumenter et vendre sa création

- Comment mettre en scène sa recommandation pour convaincre à l'oral
- Maîtriser les règles de l'oral pour faire une présentation efficace et percutante

■ **Training : traduire un brief en une création cohérente, être convaincant dans ses présentations**

### Décrypter les tendances de la création graphique

- Connaître les phénomènes de mode et les sources d'inspiration
- Savoir organiser une veille régulière pour stimuler sa créativité

# Les tendances graphiques print et web

Repérer les influences et anticiper les évolutions de demain !

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

📍 **11094**

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1490 € HT  
(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)**

## POUR QUI ?

Directeur de création  
Directeur artistique  
Graphiste  
Toute personne souhaitant se tenir informée et acquérir les clés des tendances graphiques

**ANIMÉE PAR  
Caroline LOPEZ**

## PRÉ-REQUIS

Il est recommandé de maîtriser les fondamentaux de la communication graphique

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Étude de cas : catalogue print et catalogue web

Étude des contraintes typographiques liées au passage du print au web

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Acquérir les clés pour décrypter les tendances graphiques à venir et les mutations du secteur graphique
- Stimuler son esprit créatif
- Améliorer ses créations

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1- EVOLUTION DU GRAPHISME

#### Histoire du graphisme : objectifs, terminologie, évolution

- Connaître l'histoire du graphisme à travers les grands courants qui ont traversé le 20ème siècle
- Illustrations : moodboards synthétiques représentant affiches, édition, logos, typos... par période.

#### Tendances et logos

- Evolution des logos et exemples de déclinaisons et d'animations
- Illustrations et analyses diverses dont Accor, Mailchimp. Exemples de créations récentes fixes et animées.

#### Tendances et sites web

- Tendances dans l'univers du webdesign
- Illustrations : exemples repérés chez wix, behance, templates wordpress, sites de marques et partages d'expériences de créations.

### 2- TYPOGRAPHIE ET MISE EN PAGE

#### Mutations

- Comprendre les changements historiques de la typographie et l'évolution liée au numérique
- Illustration : google font

#### Tendances

- Analyse et illustrations visuelles de mise en page sur différents supports.
- Illustrations : brochures, web, affiches, posts réseaux sociaux

#### ■ Etude de cas : analyse visuelle de l'évolution de la maquette de différents magazines

- Exemples : magazines Elle et Psychologies

#### Data visualisation

- Les tendances visuelles en data visualisation
- Illustrations : vidéos et exemples de sites

- Exercice de synthèse : création réalisée par les participants

### 3- COULEURS, PHOTOGRAPHIE ET ILLUSTRATION

#### Couleurs

- Zoom sur les couleurs et les tendances
- Illustrations : pantone, wix, envato ...

#### La photographie - Histoire

- Vidéo retraçant l'histoire et l'évolution des technologies

#### La photographie - Tendances actuelles / thèmes

- Illustrations : banques d'images

#### L'illustration et les tendances graphiques

### 4- ANIMATION MOTION DESIGN, VIDÉO SCRIBING

#### Motion design

- Exemples des dernières tendances

#### Vidéo scribing

- Explication du concept et cas concret de réalisation

### 5- ZOOM NOUVEAUX MÉDIAS

#### Tendances graphiques : adaptabilité, multisupports

#### Quels sont-ils ? Quels formats ? Quels engagements ?

### 6- OPTIMISER SA VEILLE POUR DÉTECTER LES NOUVELLES TENDANCES

#### Exemple concret d'organisation de veille créative

#### Conclusion en vidéos



10737

13 jours (91 h) :  
6 495 €HT (7 794 €TTC)

Déjeuner offert

Dates et lieux sur comundi.fr

## POUR QUI ?

Pour les professionnels du marketing, de la communication, du web, de la gestion et administration d'entreprise.

## ANIMÉ PAR

Florence BENOÎT-MOREAU  
Pierre BIZOLLON  
Manuel CARTIER  
Mélanie HOSSLER  
Pascal MALOTTI  
Jérôme MORLON  
Romain RISSOAN  
Bruno VALETTE

## PRÉ-REQUIS

Bac+5 ou Bac+3 avec environ 8 ans d'expérience en marketing/communication

## ÉVALUATION

Évaluation des acquis par le biais d'un projet de groupe et d'un cas pratique individuel

## CERTIFICATION

- Un certificat attestant de l'acquisition de vos compétences digitales vous sera remis par l'université Paris-Dauphine et Comundi. Le certificat donne droit à une équivalence de trois unités d'enseignement du Master Communication et Marketing.
- Notre certification Concevoir et piloter une stratégie de marketing et communication digitale est inscrite au répertoire spécifique (identifiant RS6150).

COMMUNICATION, DIGITAL/E-BUSINESS, MARKETING,  
RELATION CLIENT, VENTE  
DIGITAL, E-BUSINESS

NOUVEAUTÉ

En partenariat avec :

Dauphine | PSL\*  
EXECUTIVE EDUCATION



# Concevoir et piloter une stratégie de marketing et communication digitale à l'ère de l'IA

## OBJECTIFS

- Bâtir une stratégie et un plan d'actions online efficaces
- Assurer le cadrage, la coordination et le lancement de projets digitaux : sites web, campagnes web marketing, dispositifs sur les médias sociaux, plan e-réputation...
- Mesurer et optimiser l'efficacité de ses dispositifs digitaux

### M1 LE MARKETING ET LA COMMUNICATION À L'HEURE DU DIGITAL ET DU WEB 3.0 (2 jours)

- Identifier les opportunités et enjeux digitaux en fonction de son contexte stratégique
- Concevoir sa stratégie digitale et anticiper la mesure de la performance
- Organiser la transformation digitale en interne

**Brief cas collectif : présentation du cas d'application**

### M2 CX ET UX : DES SITES PERFORMANTS ET CENTRÉS "UTILISATEUR" (2 jours)

- Découvrir la méthodologie de l'UX design et du pilotage de projets Web
- Expérimenter les bonnes pratiques en matière d'interfaces (UI) pour une proposition de valeur menant à la satisfaction des internautes
- Activer, mesurer et optimiser les bons leviers pour favoriser des parcours menant à la conversion, du SEO à l'A/B testing

**Ateliers : examen/audit de sites. Manipuler des outils d'UX designer**

### M3 MÉDIAS SOCIAUX ET STRATÉGIES D'INFLUENCE (2 jours)

- Comprendre les médias sociaux : valeur ajoutée et fonctionnement de chacun
- S'assigner des objectifs dans le cadre d'un plan marketing/communication et dérouler une stratégie Social Media : définir une stratégie d'écoute puis de prise de parole sur les médias sociaux
- Mobiliser les ressources nécessaires pour le déploiement de cette stratégie Social Media
- Évaluer les performances de la stratégie Social Media mise en place et effectuer des ajustements

**Ateliers : décrypter des stratégies de marques sur les réseaux sociaux afin d'analyser leurs clés de réussite. Décliner un même message sur des réseaux différents**

### M4 IA GÉNÉRATIVES ET PRODUCTION DE CONTENUS (2 jours)

- Repérer et tester les nouveaux outils d'IA de production de contenu

- Identifier les limites de chaque production
- Élaborer des prompts efficaces et industrialiser votre démarche de production de contenu pour le search, la communication sur les réseaux sociaux, la création d'articles, d'e-mail, de fiches produit...

**Cas pratiques : industrialiser la production de textes, d'images et de vidéos pour Facebook, Instagram, Tiktok, Youtube, X. Gagner en productivité pour la création d'articles. Créer un SEO de milliards de contenus optimisés**

### M5 LES LEVIERS D'ACQUISITION DIGITAUX PAYANTS (2 jours)

- Maîtriser les leviers digitaux permettant la conversion clients/prospects : affiliation, achat de mots clés, campagnes de publicité digitale et d'incentives (e-pub, social ads, programmation...), e-mail marketing
- Appréhender les acteurs de l'achat médias, de la création des concepts et les spécialistes de la data et du ciblage
- Challenger et optimiser un dispositif mix média en termes de notoriété et d'acquisition

**Cas pratique : utiliser l'écosystème digital et omni-canal pour promouvoir le lancement d'un produit/service**

### M6 LE MARKETING À L'HEURE DE LA DATA (2 jours)

- Processus de collecte et d'analyse de la data
- Focus sur l'engagement omnicanal : stratégies eCRM ; marketing automation ; personnalisation ; test & learn
- Web & mobile analytics
- Social intelligence : social monitoring ; social listening ; social data expanding
- Mesure de la performance Marketing

**Cas d'usages d'activation de la data : Campaign insights, market research, segmentations, Scoring, Machine Learning, uses cases DMP, Digital personas, Pattern recognition, UX Analytics**

### M7 JOURNÉE DE MISE EN PRATIQUE ET RESTITUTION DU CAS COLLECTIF (1 jour)

Déclinable en individuel, intra et sur mesure.  
Inscriptions et informations détaillées sur comundi.fr

\* Sous condition d'inscription à la certification associée proposée.  
Plus d'informations sur comundi.fr ou cpf@comundi.fr

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Culture digitale pour non spécialiste

Réseaux sociaux, e-marketing, nouveaux business modèles, UX, data, IA... Maîtrisez les enjeux digitaux

📍 **10908**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant améliorer sa culture digitale ... et/ou amenée à coopérer sur des projets marketing, communication, e-business

## ANIMÉE PAR

Jérôme MORLON

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la culture web

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Quiz et glossaire du digital

Trainings (cas pratiques, mises en situation, analyses de bonnes pratiques) autour d'un fil rouge : un plan d'action en digital

Démonstrations d'outils : AdWords, Analytics, Wordpress...

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distaniciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Disposer d'une boîte à outils du numérique pour dialoguer avec des spécialistes et accélérer ses projets
- Identifier les évolutions du secteur digital, les rapports de force entre acteurs, les usages et attentes des publics, pour reconnaître les opportunités
- Décrypter comment se crée un plan d'action numérique

## 2 JOURS

09h00-17h30

**Les ruptures numériques : mesurer l'étendue de la transformation depuis 25 ans**

■ **Quiz participatif : quelques idées reçues (ou pas) sur le digital**

**La boîte à outils du non spécialiste digital**

- 5 minutes pour comprendre comment fonctionne un site Web !
- Les étapes de la gestion d'un projet numérique, les métiers impliqués, les ordres de grandeur de coût
- Le vocabulaire de la création et refonte de sites et applications
- Rendre un support numérique visible et créer du trafic : les grands leviers actuels et les acronymes et concepts à connaître en matière de référencement et publicité numérique
- Accessibilité, sécurité, performances : les points de vigilance quand on est pas expert !

**Les grandes tendances du numérique**

- Les modèles économiques et les comportements de consommation
- Les stratégies d'influence, l'importance du storytelling et du Brand Content
- L'importance de la data/Connaissance client
- La révolution IA : de l'automatisation au génératif
- Les grands acteurs du Web et les déterminants de leur succès
- Les marques qui font le plus d'audience Internet en France
- L'état et les chiffres-clés de l'e-commerce en France

■ **Etude de cas : exemples de réalisation assistées par les outils d'IA generative**

■ **Brainstorming : comment ces tendances influencent votre activité ?**

**Comment se construit un plan d'action numérique ?**

- Les objectifs de notoriété, d'acquisition, conversion, fidélisation
- Les leviers d'action - le modèle POEM (Paid, Owned et Earned Media)
- Se mettre dans la peau d'un directeur digital

■ **Etude de cas : analyse d'un plan d'action numérique s'appuyant sur le modèle POEM**

**Focus sur 3 grandes stratégies d'acquisition : outils et bonnes pratiques**

- SEO et SEA : comment fait-on ?
- Les réseaux sociaux : le panorama, la démographie, les principes de l'engagement
- La communication par e-mail : la réglementation, les indicateurs à suivre, les points de vigilance
- Bonus : savoir agencer les différents canaux de communication en fonction de leurs performances

■ **Etude de cas : démonstration d'outils pour piloter le search marketing (SEO et SEA)**

**Les facteurs de la conversion : comment faire de ses visiteurs numériques de futurs clients ?**

- L'importance de l'ergonomie et de l'expérience utilisateur (UX)
- Comment reconnaître un visiteur, le qualifier... et connaître le cadre juridique (données personnelles, cookies)
- Comment mesurer l'efficacité et optimiser : démonstration d'outils
- Comprendre les parcours numériques dans leur intégralité

■ **Cas pratique : examen critique de sites**

**Les effets de la transformation digitale des entreprises**

- Quels profils des nouveaux métiers de la data, des réseaux sociaux, du digital marketing ?
- Les nouveaux modes de travail
- Les "do's & don'ts" pour devenir un allié incontournable de la "digitalisation" de son organisation

**Astuces pour "rester au contact" des sujets après la formation**

■ **Quiz récapitulatif**

# E-Marketing et E-Communication

Tous les fondamentaux du marketing digital pour identifier et piloter ses potentiels de performance

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**



**11106**

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1490 € HT  
(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur, Responsable marketing  
Directeur, Responsable communication  
Chef de marque  
Chef de projet digital

**ANIMÉE PAR  
Vincent BINET**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux des techniques de marketing

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Profitez de nombreuses analyses pratiques et mises en situation (training) pour bénéficier de retours d'expériences, conseils sur les outils de mesure et de tracking, piloter votre stratégie social media de manière performante, optimiser votre plan d'action et consolider vos tableaux de bord

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Intégrer les techniques du marketing et de la communication online
- Construire ou consolider une stratégie, un plan d'actions on-line
- Mesurer et optimiser le retour sur investissement (ROI) de ses actions

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Grandes tendances du digital et leviers de performance ?

- Les sources et statistiques
- Stratégie et tactiques en digital : FMOT, ZMOT...
- Référencement naturel (SEO) et achat de mots clés (SEA)
- Quid des stratégie d'e-mailing, de reciblage, retargetting et remarketing ?
- L'affiliation, les Ad Exchanges
- Marketplace, co registration
- L'essentiel du E-CRM

### Communication digitale : bâtir sa stratégie, lancer son plan d'action

- La matrice Branding Acquisition Retention
- Les personas et leurs usages numériques
- Auditer les solutions digitales existantes et définir les axes d'amélioration en e-marketing et communication digitale
- Bien choisir ses supports de communication online en fonction de ses objectifs
- Élaborer un planning précis de diffusion : CPM, Capping, rotation...
- Répartir le budget entre les différents canaux et calculer le ROI de ses actions

### ■ Training : tracking et outils de mesure, maîtriser les fondamentaux du Data Analyst !

### Publicité interactive et partenariats à l'heure du digital

- Publicités interactives : formats, coûts et règles de création des Skycrapers, bannières, images cliquables, vidéocast, pop up
- Les formats à intégrer en marketing mobile ?
- Sponsoring et partenariats : développer des circuits de prescriptions pour un trafic qualifié

### Optimiser votre présence sur les réseaux sociaux (SMO)

- Choix des plateformes de réseaux sociaux
- Analyse de la concurrence sur les plateformes
- Objectifs de présence...

### ■ Training : adopter des outils simples et efficaces afin de mieux piloter sa stratégie social medias

#### Booster son content marketing

- Comprendre le fonctionnement des réseaux sociaux
- Pratiques des marques en BtoB et BtoC
- Appliquer la bonne tactique médias, cibles, contenus
- Définir votre charte éditoriale et les notes d'intention de contenu de la direction éditoriale
- Établir un calendrier de publication de vos différents contenus
- Exploiter les outils de l'IA générative pour créer des contenus
- Investir les plateformes communautaires
- Créer du buzz autour de sa marque
- Créer un blog de marque, corporate ou produit
- Focus sur le bad buzz : quels bons réflexes mobiliser pour réagir avec justesse et éviter une crise ?

### ■ Training : décliner ses analyses et outils pour ses activités social medias

#### Optimiser son site internet : les étapes-clés

- Ergonomie, design, navigation : les pistes à suivre pour améliorer la qualité de votre site et le parcours utilisateur
- Un CMS performant
- Arborecence, rubriques et contenus
- Internaliser ou externaliser/Quand et avec qui ?

#### Les indicateurs de mesure et outils de tracking

- Mesurer l'audience d'un site, les outils de tracking
- Mesurer le potentiel publicitaire d'un site
- Comprendre pour mieux piloter : stratégie, tactique, KPI, segment

### ■ Training : exemple d'un tableau de bord de mesure d'audience de site web

# Développer une communication digitale efficace

Les leviers d'actions au service d'une communication performante

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**



**10065**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur, Responsable marketing  
Dircom' / Social media strategist  
Responsable e-commerce  
Chargé de communication/  
Community manager  
Digital planner  
E-category manager, webmarketer  
Chef de projet média

## ANIMÉE PAR

**Pierre BIZOLLON**  
**Chrystel BAYLAC-MARTRES**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la culture «web et réseaux sociaux»

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (cas pratiques, mises en situation, analyses de bonnes pratiques)

Un accompagnement pas à pas à toutes les étapes de votre communication digitale

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distançiel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Bâtir une stratégie et un plan d'action de communication digitale efficace
- Arbitrer efficacement les investissements entre les leviers de communication digitale
- Piloter vos campagnes digitales et leur optimisation ROI

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Tendances digitales et impacts stratégiques sur la visibilité des marques

#### Renforcer votre stratégie pour gagner en visibilité

- Repenser son marketing, sa communication et les nouvelles stratégies de visibilité
- La fin du site web ? Quelles alternatives ?
- L'UX en omnicanal : comment garantir son succès ?
- Les datas et réseaux sociaux : quels objectifs stratégiques ? Quels usages ?

#### Maîtriser les nouvelles opportunités digitales pour les marques

- Simplicité, réactivité, souplesse, proximité... Analyser les nouvelles exigences de l'internaute
- Nouveaux outils et performance : vers de nouveaux business models ?
- Saisir les nouvelles opportunités du e-commerce
- Maîtriser les nouveaux contenus, priorités
- Notoriété, génération de trafic, ventes... : décrypter les nouvelles opportunités autour de l'image et du social
- Transformation digitale : quels enjeux ?
- Comment exploiter les IA génératives pour la production de contenu

#### Pourquoi et comment bâtir une stratégie & un plan d'action digital ?

- Bâtir sa stratégie et la traduire en plan d'action : méthodologie
- Stratégie de communication/stratégie digitale : quelles différences ?
- Parcours client, création et promotion de contenus sur différents canaux... : les points clés à déterminer afin d'assurer la réussite de votre stratégie
- Quels leviers activer tout au long du tunnel de conversion ?
- Anticiper les impacts de la Google Search Générative Experience sur votre stratégie SEO

- **Training : analyser des exemples concrets à chaque étape**

### Investissements en communication digitale

- Quel montant ? Quelles évolutions ?
- La part des principaux leviers dans les investissements
- Les opportunités pour les marques
- Mobile, social, vidéo, programmatic... : quels usages ?

#### Quels leviers activer pour quel(s) objectif(s) ?

- Maîtriser les principaux leviers du e-marketing
- Préciser leur rôle dans le tunnel de conversion
- Focus sur SEO, SEA, Programatic, retargeting...

#### Comment piloter une campagne digitale et optimiser son ROI ?

- Objectifs, KPI et tableau de Bord : que souhaitez-vous évaluer ?
- Qu'est-ce qu'un entonnoir digital ?
- Parcours client et leviers de performance : sélectionner les indicateurs les plus pertinents pour son analyse
- Comment définir-on son budget digital ?
- Attribution : quels enjeux ? Quelles méthodes permettent d'attribuer correctement les conversions aux bonnes activités ?

- **Training : analyser des tableaux de bord digitaux et à l'aide d'indicateurs clés, identifier des axes pour optimiser ses campagnes.**

#### Réseaux sociaux : comment réussir leur intégration dans son plan d'action ?

- Décrypter les tendances majeures des réseaux sociaux
- Comment définir sa stratégie, ses objectifs réseaux sociaux ?
- Comprendre les enjeux de l'e-réputation, le process de la crise online

- **Training : quels leviers actionner pour une campagne de leads ou de développement des ventes ?**

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**



# Digital marketing BtoB

## Inbound marketing - Générer des leads à l'ère du digital

11132

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
[sur.comundi.fr](http://sur.comundi.fr)

### POUR QUI ?

Responsable marketing, marketing BtoB  
Commercial, Business developer BtoB  
Chargé de projet événementiel BtoB  
Responsable e-commerce BtoB  
Toute personne chargée de la stratégie de contenu et d'acquisition de leads en BtoB

**ANIMÉE PAR**  
**Stéphane TRUPHEME**

### PRÉ-REQUIS

Connaître les fondamentaux du e-marketing  
Les participants sont invités à amener leurs cas pratiques

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings : cas pratiques et études de cas spécifiques au Marketing digital B2B

Une méthodologie et des études de cas pour intégrer le digital à sa stratégie marketing et éditoriale

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Intégrer les techniques du marketing digital en B2B : contenus digitaux, SEO, médias sociaux...
- Concevoir un tunnel de conversion performant et générer des leads efficacement sur les canaux digitaux
- Mesurer et optimiser le ROI de ses actions

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Chiffres clés et tendances en marketing digital B2B

- Comportement de l'acheteur en BtoB
- Mobilité, cloud, big data, médias sociaux, réalité augmentée, Intelligence artificielle... : audit des solutions digitales existantes
- Le cycle de vente en BtoB
- La notion de tunnel de conversion

### Leviers web : miser sur l'Inbound marketing en BtoB

- Les composantes d'une campagne Inbound, les facteurs d'efficacité par rapport aux campagnes traditionnelles
- Études de campagnes web marketing des participants : comment les transformer en campagne Inbound ?

### ■ Training : définir le portrait-robot de ses personas

### Concevoir une stratégie de contenus

- Concevoir une charte éditoriale et note d'intention de contenu de la direction éditoriale
- A chaque étape du cycle de vente, définir les offres éditoriales les plus adaptées : les contenus qui attirent, ceux qui convertissent, ceux qui concluent et ceux qui démontrent
- Sélectionner les formats les plus pertinents : articles de blog, livres blancs, démo, études de cas, témoignaux, webinar...
- Définir ses types de contenu : curated, recyclés, créés, « CoMarket »
- Identifier les outils de l'IA générative pour créer des contenus textes, images, audio ou vidéo

### ■ Training : établir son calendrier éditorial

### Diffuser ses contenus sur les bons canaux

- Les différents canaux exploitables : blogs, sites web, médias sociaux, newsletter...
- LinkedIn, X, Facebook : comment les actionner ?
- Les autres médias sociaux à exploiter
- Le blog : un support incontournable ?

### ■ Training : focus sur les sites Web des participants

### Promouvoir ses contenus

- L'email marketing : segmenter ses envois
- Le SEO : un enjeu crucial pour l'acquisition de trafic
- Le SEA : une alternative au SEO
- Utiliser ses leaders d'opinion ? Impliquer ses dirigeants
- Les techniques publicitaires sur les réseaux sociaux : InMail LinkedIn, Facebook Ads, Sponsored Tweet...
- Mieux appréhender le fonctionnement de la publicité en ligne : formats, modes de rémunération, démarches légales, Ad Exchange...

### Capter des leads en BtoB

- Comprendre le rôle de l'entonnoir de conversion
- Quels contenus pour quelles étapes ?
- Qu'est-ce qu'un prospect ? Un prospect recyclé ? Un MQL ? Un SAL ? Un SQL ?
- L'importance des « calls to action » CTA
- Le rôle des landing pages

### Lead nurturing & marketing automation

- Lead nurturing : gérer ses prospects en amont du cycle d'achat
- Établir son scoring de lead pour définir ses cibles prioritaires
- Marketing automation : quelles actions webmarketing automatiser ?
- Présentation des plates-formes d'Inbound marketing type Hubspot et Marketo

### ■ Training : créer son plan de scoring de ses leads

### Mesure de l'efficacité des actions

- Analyse des solutions digitales déjà exploitées via vos outils de web analytics
- Définir ses objectifs et mesurer vos actions avec les bons KPIs : taux moyen de conversion, taux d'engagement sur les médias sociaux, performance des différents points de contact ...

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

DIGITAL  
LEARNING +

# Communication digitale & créativité

Imaginer et concrétiser des idées pertinentes sur les médias digitaux

📍 11141

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable e-marketing et e-commerce/webmarketer  
Chef de projet webmarketing  
Webdesigner, Digital planner  
Directeur artistique web

**ANIMÉE PAR**  
**Régis RUBY**

## PRÉ-REQUIS

Connaître les fondamentaux de la communication et de la culture web

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Glossaire et quiz créatif du digital  
Trainings (cas pratiques, mises en situation, analyses de bonnes pratiques) pour booster sa créativité  
Une formation animée par un directeur de création expérimenté en online et offline

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Décrypter l'environnement et la création en digital à l'ère de l'IA : philosophie, métiers, supports, technologies, contenus, design & ergonomie
- Décliner son concept créatif sur les supports digitaux
- Définir un brief créatif pertinent, piloter efficacement son agence et évaluer ses opérations digitales

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Qu'est-ce que la créativité digitale ?

- Panorama de l'environnement digital, ses opportunités et contraintes
- Création digitale & création offline : similitudes et spécificités
- Les plus-values du digital : avènement des contenus "à vivre", prime à l'authenticité, mesure du ROI facilitée

### Faire de l'Intelligence Artificielle une alliée créative

- Déterminer le bon outil, selon vos besoins, budgets et délais
- L'art du prompt : quand le talent est dans la question
- L'IA générative, clé de l'autonomie en création de contenu
- L'IA générative d'images : Copilot et Canva, Dall E et Midjourney... mais pas que
- L'IA générative de texte : ChatGPT, Claude, Gemini et les autres ...
- Sources inspirantes pour veille créative éclairante

### ■ Training : créer un carrousel sur LinkedIn avec Canva

### Mettre en place un processus créatif pour définir ses actions de communication digitale

- Quels interlocuteurs internes et externes impliqués dans le processus de réflexion ?
- Quelles sont les clés de succès d'une communication digitale ?

### ■ Training : analyse du processus créatif de campagnes digitales

### Aborder les nouveaux médias et canaux digitaux avec créativité et pertinence

- Déterminer les rôles de chaque partie prenante du projet en interne et externe
- Que signifie être innovant et se démarquer sur ces nouveaux médias ?
- Décliner l'idée créative en mode multicanal/omnicanal

### S'inspirer des tendances comme autant de lignes de force

- Identifier les facteurs de succès et d'échec, à la lumière de retours multiples, dans le temps et l'espace
- Transformer les tendances en arguments de vente et en ligne de force de vos messages

### ■ Quiz : quel créatif êtes-vous ?

### Élaborer un brief créatif digital

- Définir les caractéristiques et objectifs de sa marque
- Quels sont les comportements et attentes de sa cible en digital ?
- Anticiper les contraintes techniques et budgétaires en communication digitale
- Modéliser un « template » de brief digital
- Challenger sa marque et son agence

### ■ Training : rédiger un brief à une agence

### Évaluer la pertinence et la performance d'une opération digitale

- Arbitrer les propositions créatives des agences
- Mesurer la performance d'une campagne digitale
- Quels KPIs mettre en place ?

### Vivifier sa créativité, en digital et en général

- Renouveler les créations « basiques » sur le web ?
- Pourquoi TikTok est aussi critiquable qu'incontournable
- Sérendipité, mémoire sensorielle immédiate, newsjacking... Quelques Bonnes Pratiques 'out of the box'

### ■ Training : créer un contenu social media en mode Newsjacking

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Les enjeux juridiques en communication digitale

Social media, communication mobile, e-publicité, gestion des cookies : sécurisez vos pratiques

**11140**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur communication, Social media strategist  
Directeur, responsable marketing, CDMO  
Chargé de communication, Community manager  
Chef de projet webmarketing, Digital planner  
Juriste  
Responsable acquisition

**ANIMÉE PAR**  
**Céline AVIGNON**

## PRÉ-REQUIS

Maîtrise approfondie des pratiques web et réseaux sociaux

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Profitez de nombreuses analyses pratiques et mises en situation (training) pour bénéficier de retours d'expériences

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser les droits et obligations en e-marketing et e-communication
- Définir un cadre juridique sécurisé en communication digitale
- Sécuriser vos pratiques digitales

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Maîtriser les fondamentaux de l'e-publicité

- Mentions et contenus des messages : mentions obligatoires, respect des droits des tiers et droits d'auteur
- Règles à respecter lors de l'achat de mots clés, tags...
- Élaborer ses contrats de publicité et de régie
- Sécuriser ses contrats d'affiliation et de tracking

#### ■ Training

- Analyser les clauses essentielles de la relation contractuelle en communication digitale

### Les droits et obligations sur les réseaux sociaux : Facebook, X, Foursquare, Linked In...

- GAFAM et réseaux sociaux : rappel des évolutions apportées par le RGPD
- Encadrer ses communautés : que peut faire l'entreprise ? Comment gérer le droit à l'image ?
- Avis et commentaires : droits et interdictions de l'entreprise ?
- Co-création : définir les droits du « fan » et les risques pour la marque
- Définir les mentions juridiques du social gaming
- Garder la maîtrise de son e-réputation
- Les conditions générales de services et contrats des actions de communication d'influence sur les réseaux sociaux
- Focus : la responsabilité du community management

#### ■ Atelier RGPD

- Quelles contraintes/opportunités pour vos pratiques ?

#### ■ Training

- Définir une charte d'utilisation d'un forum et un règlement de jeu

### La protection des données : une contrainte au cœur de l'e-marketing

- Les fondamentaux de la loi Informatique et Libertés et du RGPD en marketing
- Recourir aux analyses comportementales selon les règles juridiques en vigueur
- Maîtriser le cadre juridique applicable et les recommandations de la CNIL pour la gestion des cookies et traceurs : bien choisir sa CMP « Consent Management Plateforme » et rédiger son bandeau cookies
- Conquérir de nouvelles adresses en toute légalité

#### ■ Training

- Quelles informations doivent être affichées sur le site/message ?

### Maîtriser les problématiques légales en M-publicité et M-marketing

- Les enjeux juridiques des nouveaux dispositifs de communication mobile : géolocalisation, réalité augmentée
- La prospection par sms et mms : la règle de l'opt-in, désabonnement

#### ■ Training

- Développer une politique d'opt-in et l'optimiser à partir d'une application avec un jeu sur mobile



11569

4 jours + 3 heures  
de digital learning :  
3 070 €HT (3 684 €TTC)  
Déjeuner offert

## POUR QUI ?

Dirigeants de TPE/PME indépendants et responsable communication marketing devant acquérir des compétences en lien avec le développement de l'activité commerciale par les réseaux sociaux.

## ANIMÉ PAR

Marc Fanelli-ISLA  
Mathieu FIORENTI  
Virginie LOPES

## PRÉ-REQUIS

Pour le passage de l'examen à distance : Le candidat devra disposer d'un MAC ou PC équipé d'une webcam, d'un micro et d'un navigateur Google Chrome et devra télécharger l'extension ProctorExam.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

4 jours (28 heures) de formation en présentiel ou en classe virtuelle (en synchrone) et un cursus de digital learning évalué à 3h accessible pendant un mois.

## CERTIFICATION

- Ce parcours donne accès à la certification "Développer l'activité commerciale par les réseaux sociaux" déposée au répertoire spécifique de France compétence par Alternative Digitale (RS6372).
- Cette certification atteste de votre capacité à booster votre activité commerciale par les réseaux sociaux avec un contenu adapté et créatif.

COMMUNICATION, DIGITAL/E-BUSINESS, MARKETING,  
RELATION CLIENT, VENTE  
DIGITAL, E-BUSINESS

NOUVEAUTÉ

# Cycle certifiant : Développer l'activité commerciale par les réseaux sociaux



## OBJECTIFS

- Comparer les différents réseaux sociaux existants, accessibles par ordinateur et par mobile
- Créer un compte entreprise sur les différents réseaux sociaux sélectionnés et définir un rythme de publication
- Élaborer des contenus rédactionnels percutants, des visuels propices à une diffusion sur les applications et réseaux sociaux et concevoir des vidéos promotionnelles de son activité professionnelle

## M1 INVESTIR LES MÉDIAS SOCIAUX (2 jours)

### Comprendre les enjeux des réseaux sociaux pour les marques

- Présentation détaillée des fonctionnalités offertes par la plateforme pour les pros : Facebook, Twitter (X), LinkedIn, Youtube, Instagram, TikTok, Snapchat
- Community Management : construire son planning éditorial, prendre la parole sur les réseaux sociaux (Do's & Dont's)
- S'appuyer sur vos salariés sur les réseaux sociaux pour développer votre business

### Définir des objectifs et analyser les résultats

- Définir ses objectifs marketing et de communication
- Définir sa cible de communication
- Définir un plan marketing Social Media

**Trainings : création pas à pas de comptes de marque sur les réseaux sociaux; rédiger pour les réseaux sociaux; créer une campagne sur Facebook; Comprendre les différents ciblage possibles et expérimenter la plateforme; Adapter votre campagne à votre cible**

## M2 ÉCRIRE POUR LES RÉSEAUX SOCIAUX : POST, ARTICLES, VISUELS, INFOGRAPHIE (1 jour)

### Atelier 1 : LinkedIn, Twitter, Facebook... connaître les règles de publication pour chaque réseau

- Préparer sa stratégie de présence sur les réseaux sociaux : quoi? Pourquoi? Pour qui? Pour quel objectif?

### Atelier 2 : Maîtriser les règles d'écriture pour être vu, lu et partagé

- Mettre en forme son message

### Atelier 3 : Écriture créative : les méthodes pour faire court et impactant

- Adopter le ton juste, choisir les bons mots
- Trouver son style d'écriture et personnaliser ses messages

## Atelier 4 : S'organiser, planifier et mesurer

- Buffer et Hootsuite : découvrir les outils d'optimisation des réseaux sociaux
- Suivre l'impact de ses publications et mesurer le succès de ses posts

## M3 INTÉGRER LA VIDÉO À SA STRATÉGIE SOCIAL MÉDIA (1 jour)

### Quels sont les opportunités et chiffres de la vidéo online ?

### Comment définir sa stratégie de vidéo online ?

**Training : construire un parcours client à l'aide des différents formats de vidéos sur votre propre marque ou une marque dans votre secteur d'activité**

### Comment réussir le déploiement opérationnel de ses contenus vidéo ?

**Training : identifier dans votre secteur d'activité les bonnes pratiques des tendances créatives et imaginer un format vidéo que vous pourriez développer en appliquant les méthodologies précédemment vues**

## SESSION DE L'EXAMEN (inclus)

- Process d'évaluation sur la base d'un examen en ligne comportant plusieurs exercices pratiques et une évaluation des connaissances en lien avec le développement de l'activité commerciale d'une entreprise par l'utilisation des réseaux sociaux

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**



# Investir les médias sociaux

Attente consommateur, potentiel business, stratégie de positionnement...

**10124**

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1490 € HT  
(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur marketing  
Responsable web  
Chargé de communication,  
Community manager  
Chef de produit, E-category  
manager  
Web-marketer  
Entrepreneur

**ANIMÉE PAR  
Virginie LOPES**

## PRÉ-REQUIS

Les participants doivent se munir d'un ordinateur portable ou tablette

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Analyses pratiques et mises en situation (trainings) pour bénéficier de best practices, conseils afin de créer pas à pas un compte de marque sur les réseaux, piloter une campagne sur Facebook, adapter son écriture aux médias sociaux

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Décrypter le potentiel et les différents leviers offerts par les réseaux sociaux
- Identifier ses cibles et investir les bons réseaux sociaux pour gagner en visibilité
- Se fixer des objectifs et mobiliser les ressources nécessaires pour le déploiement de cette stratégie social media

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre les enjeux des réseaux sociaux pour les marques

- Panorama des principaux réseaux sociaux (Facebook, YouTube, Instagram, TikTok, Snapchat, Pinterest, Twitter (X), LinkedIn...)
- Analyser les avantages, les inconvénients et les contraintes de chaque support
- Analyse la pertinence de chaque réseau social en fonction de la cible

### Panorama des outils et supports offerts par les réseaux sociaux

- Présentation détaillée des fonctionnalités offertes par la plateforme pour les pros
- Facebook, le TFI du digital
- Twitter (X), le temps réel
- LinkedIn, le réseautage
- YouTube, la Social TV
- Instagram, l'image
- TikTok
- Snapchat, l'apogée de l'éphémère

### ■ Training : création pas à pas de comptes de marque sur les réseaux sociaux

- Personnaliser les espaces & mises en pratique des outils mis à disposition par chaque réseau social

### Community Management : rôle et discours

- Présentation du métier
- Construire son planning éditorial
- Comment prendre la parole sur les réseaux sociaux (Do's & Dont's)
- Modération & animation

### ■ Training : rédiger pour les réseaux sociaux

- Élaborer des posts sur les différents réseaux sociaux et les adapter à chaque plateforme

### Définir des objectifs et analyser les résultats

- Définir ses objectifs marketing et de communication
- Définir sa cible de communication
- Définir un plan marketing Social Media

### ■ Training : définir les objectifs de communication

- Méthodologie pour définir ses propres objectifs de communication à partir d'une étude de cas (2 acteurs du secteur de la cosmétique)

### Médiatisation : sensibilisation aux formats publicitaires

- Quels supports de médiatisation ?
- Comment les utiliser dans votre stratégie et pour quel budget ?

### ■ Training : créer une campagne sur Facebook

- Comprendre les différents ciblages possibles et expérimenter la plateforme
- Adapter votre campagne à votre cible

### Organiser son temps de travail pour assurer une présence sur les réseaux sociaux

- Réaliser une veille efficace
- Convaincre en interne de l'utilité des réseaux sociaux
- Définir des process et une organisation efficace

### Focus sur le social selling

- S'appuyer sur vos salariés sur les réseaux sociaux pour développer votre business

Avec l'expertise de :

STRATÉGIES  
FORMATIONS



# Stratégie de communication sur les réseaux sociaux

Les leviers pour des actions "social media" performantes

📌 10783

2 jours (14 heures)  
A partir de 1490 € HT  
(1788 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur communication  
Social media strategist  
Directeur/Responsable marketing  
Chargé de communication/  
Community manager  
Webmarketer  
Responsable acquisition

## ANIMÉE PAR

Yaelle TEICHER

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la culture "web et réseaux sociaux"

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Analyses pratiques, approches philosophiques, mises en situation (trainings) pour mieux converser avec ses cibles, renforcer son attractivité

Un accompagnement complet pour définir et mettre en oeuvre les grandes lignes de sa stratégie de communication sociale

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Intégrer avec pertinence les réseaux sociaux, leurs dernières tendances, pour booster sa communication
- Élaborer une stratégie de communication sociale adaptée à ses différents publics externes et internes
- Améliorer et évaluer l'efficacité de ses actions de communication sociales

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre la communication sociale : les nouveaux réseaux de communication, les nouveaux usages, les purs players, les marques digitales

- Tendances et état de l'art des réseaux sociaux
- Les nouveaux modèles : sociaux / économiques / audience

### Digital et social media : décrypter les nouvelles tendances de ses métiers

- Les grands médias sociaux qui font la VOIX SOCIALE
- Analyses et chiffres-clé : audience, âge des cibles, accès
- La montée du mobile dans les usages
- Les fonctionnalités virales = personnalisation, géolocalisation, chatbot...
- Utilisation des RS à des fins relationnelles / business / opportunistes / innovantes

### ■ Training : les marques digitales, analyse d'utilisation des réseaux sociaux pour renforcer la conversation avec ses cibles

### Communiquer autrement et apporter de la valeur à ses publics

- Ma philosophie digitale : utiliser le participatif comme moyen de se démarquer
- Comprendre ses nouveaux publics (interne et externe) : ressorts, motivations, façons de fonctionner
- Explorer les opportunités de l'écosystème digital : crowdsourcing, crowdfunding, teambuying, participation, engagement
- Ma Stratégie Sociale : l'être est mon paraître, stratégie du WH appliquée aux publics internes et externes.
- Les postures de marque qui gagnent des fans/utilisateurs/de l'engagement

### ■ Training : définir ensemble les grandes lignes d'une stratégie de communication sociale

### Auditer sa communication : optimiser son budget et maximiser son impact grâce à la stratégie éditoriale

- Les grands principes de la communication fractale ©
- Ecrire une stratégie éditoriale et concevoir ses messages pour engager
- Les facteurs-clés de succès de l'audience : créativité, qualité, éditorialisation...
- Animer ses communautés
- Focus Vidéo = audience / impact / transformation / les nouveaux formats innovants
- Comment utiliser la Vidéo au sein de votre Stratégie de Communication

### ■ Training : analyse à partir d'exemples concrets, d'utilisations de la vidéo pour renforcer l'attractivité de sa prise de parole

### Maximiser l'attribution de ses messages à sa marque

- Les chartes : audiovisuelle, sociale, habillage graphique, identité sonore
- La communication de crise : exemples et Best Practices

### Articuler son dispositif de communication sociale avec la stratégie off-line

- Intégrer sa communication sociale dans une approche de communication globale : principes et exemples
- Stratégie d'influence : identifier ses influenceurs, les approcher, les payer

### Piloter sa stratégie sociale et analyser le ROI de vos actions

- Définir les KPIs adaptés à vos objectifs
- Mettre en oeuvre et faire évoluer un tableau de bord de pilotage
- Interpréter les écarts entre objectifs et résultats

### Gouvernance Interne : fluidifier la circulation des informations au sein de l'entreprise

- Le comité éditorial : fonctionnement et Best Practices
- La bible RS

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Construire une stratégie social media optimale à l'heure de l'IA

**10122**

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1490 € HT  
(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)**

## POUR QUI ?

Directeur, Responsable marketing  
Responsable digital  
Social media strategist  
Chargé de communication,  
Community manager  
Consultant en communication  
digitale  
Digital planner

**ANIMÉE PAR  
Mélanie HOSSLER**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la culture «réseaux sociaux»

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés théoriques, études de cas, échanges interactifs

Cas pratiques axés sur l'utilisation de l'IA, le consumer journey, les stratégies social media des marques, la consolidation de son tableau de bord...

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Analyser des stratégies de communication sur les réseaux sociaux et le choix des formats de contenu les plus efficaces pour répondre à des objectifs spécifiques
- Mettre en œuvre des campagnes de communication sur les réseaux sociaux utilisant des technologies d'IA
- Évaluer l'efficacité de votre stratégie et ajuster vos actions pour améliorer les performances

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Introduction à l'IA et aux réseaux sociaux

- Les bases de l'intelligence artificielle
- L'évolution des réseaux sociaux à l'ère de l'IA
- Démonstrations et exemples d'utilisation de l'IA dans la communication digitale

### Panorama des réseaux sociaux

- Facebook & whatsapp, l'essor des communautés d'intérêt
- Instagram : du picture marketing aux stratégies temps réel avec Threads ou les stories
- TikTok : l'ère de la social TV et de l'entertainment
- LinkedIn : le réseau réservé au BtoB ?
- Rapide revue des autres réseaux : X, roi de l'actualité / Youtube et le référencement vidéo / Snapchat et l'apogée de l'éphémère

### ■ Training

- Rapide démonstration des fonctionnalités sur les réseaux sociaux

### Inclure les réseaux dans une stratégie marketing et s'assigner des objectifs

- Définir ses objectifs marketing et de communication et sa cible de communication
- Définir un plan marketing Social Media

### ■ QCM en ligne

- Choisir le format de contenu le plus approprié pour atteindre les objectifs de communication sur les réseaux sociaux.

### Construire une stratégie de communication efficace

- Du brandbook aux guidelines Social Media
- Elaborer un positionnement impactant

### Définir et piloter une stratégie de contenus efficace sur les réseaux sociaux

- Construire son planning éditorial
- Comment décliner un message de marque en contenu créatif

### Créer du contenu optimisé par l'IA

- Génération de contenu personnalisé grâce à l'IA
- Automatisation de la création de contenu

- Utiliser l'IA pour améliorer l'engagement et la réactivité

### ■ Training et démonstration ChatGPT / Midjourney

- A partir d'un outil IA, décliner un même message sur différents réseaux

### Bonnes pratiques d'animation et modération sur les réseaux sociaux

- Comment prendre la parole sur les réseaux sociaux (Do's & Dont's) ?
- Boîte à outil pour faciliter la communication sur les réseaux sociaux

### ■ Cas pratique

- Analyser une stratégie de marque et faire des recommandations d'optimisation

### Les leviers pour booster une stratégie Social Media

- Le paid média ; L'influence & l'UGC ; Les partenariats de marque ; Les activations

### Mise en place de campagnes performantes

- Stratégies de ciblage et de personnalisation
- Utilisation des algorithmes de machine learning pour optimiser les campagnes
- Gestion et optimisation en temps réel des campagnes publicitaires

### Évaluation et ajustement des stratégies Social Media

- Mesure de l'efficacité des campagnes avec des KPIs pertinents
- ROI : comment démontrer à sa direction la performance des actions ?
- Piloter sa stratégie Social Media au quotidien : construire un tableau de bord efficace
- Adopter une vision à moyen terme et anticiper les nouveaux usages
- Quelle organisation interne ?

### ■ Training

- Réaliser une répartition budgétaire à partir d'objectifs donnés et proposer des actions correctives basées sur les données de performances

# Écrire pour les réseaux sociaux

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

📍 10323

**1 jour (7 heures)**  
**À partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

**ANIMÉE PAR**  
**Marc FANELLI-ISLA**

## PRÉ-REQUIS

Avoir des comptes LinkedIn, Twitter et/ou Facebook créés et actifs  
Des journées pratico-pratiques : chaque participant vient avec son PC et repart avec son plan d'action immédiat.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.

Remise d'un support pédagogique.

Des journées pratico-pratiques : chaque participant travaille sur sa problématique. Chaque participant vient avec son PC et repart avec son plan d'action immédiat.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Écrire pour être RTweeté, liké, suivi, commenté...
- Maîtriser les règles et techniques pour rendre leurs messages visibles sur les réseaux sociaux.
- Savoir modérer les conversations et créer du buzz

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Atelier 1 : LinkedIn, Twitter, Facebook... connaître les règles de publication pour chaque réseau

- Panorama des réseaux sociaux, leurs usages, leurs publics et leurs codes rédactionnels
- Comprendre et appliquer la logique conversationnelle
- Définir sa « ligne rédactionnelle » personnelle

#### ■ Cas pratique

- Préparer sa stratégie de présence sur les réseaux sociaux : quoi? Pourquoi? Pour qui? Pour quel objectif?

### Atelier 2 : Maîtriser les règles d'écriture pour être vu, lu et partagé

- Hashtag, image, vidéo... les bons réflexes à adopter pour optimiser l'efficacité de son post
- Contenu, valeur, honnêteté, régularité : les 4 piliers d'un bon post
- Publier le bon message... au bon moment... sur le bon réseau
- Répondre à un message, modérer les conversations et gérer un bad buzz ou un tweet clash

#### ■ Cas pratique

- Mettre en forme son message : les participants réécrivent un message pour qu'il soit optimisé pour chaque réseau

### Atelier 3 : Écriture créative : les méthodes pour faire court et impactant

- Rappel sur les règles des écrits web
- Optimiser son temps d'écriture : méthodes pour être créatif
- Adopter le ton juste, choisir les bons mots
- Trouver son style d'écriture et personnaliser ses messages
- Comment exploiter quelques outils d'intelligence artificielle pour produire des contenus?

#### ■ Cas pratique

- Atelier d'écriture créative

### Atelier 4 : S'organiser : planifier et mesurer

- Buffer et Hootsuite : découvrir les outils d'optimisation des réseaux sociaux
- Suivre l'impact de ses publications et mesurer le succès de ses posts.
- Créer des synergies de contenu entre les différents réseaux

#### ■ Objectifs post formation :

- À l'issue de la formation, les participants auront acquis les principales règles et techniques pour rendre leurs messages visibles sur les réseaux sociaux.

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Intégrer la vidéo à sa stratégie social media

Activez les leviers gagnants offerts par la vidéo

📍 10239

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable et chargé de communication  
Responsable éditorial/content  
Social media strategist, social media manager, community manager  
Chef de projet digital

**ANIMÉE PAR**  
**Mathieu FIORENTI**

## PRÉ-REQUIS

- Maîtriser les fondamentaux de la culture "social media"  
- Pratique non débutante du tournage de vidéo

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Analyse d'exemples de stratégies vidéos existantes

Exercices pour construire un parcours client à l'aide des différents formats de vidéos sur votre propre marque et imaginer un format vidéo que vous pourriez développer en appliquant les méthodologies vues en formation.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux et les opportunités de la vidéo online
- Intégrer la vidéo à sa stratégie digitale
- Acquérir une approche méthodologique pour développer sa stratégie Social Vidéo Marketing et la déployer opérationnellement avec succès

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Quels sont les opportunités et chiffres de la vidéo online ?

- Comprendre les nouveaux usages de la vidéo en ligne : chiffres et usages des différents réseaux sociaux (YouTube, Instagram, Facebook et TikTok)
- Contexte stratégique et opportunités pour les marques

### Comment définir sa stratégie de vidéo online ?

- Apprendre à identifier les bons contenus selon les étapes du parcours client
- Définir les thématiques à développer dans ses contenus vidéos en ciblant les besoins et les centres d'intérêts de ses consommateurs pour Inspirer, Divertir ou Éduquer
- Planifier le déploiement de ses contenus en différenciant les objectifs de vidéos Push, Pull et engagement de sa communauté (Framework Hero, Hub, Help)

### ■ Training : construire un parcours client à l'aide des différents formats de vidéos sur votre propre marque ou une marque dans votre secteur d'activité

- Différencier l'apport et les complémentarités entre contenus Owned et Earned Media

### Comment réussir le déploiement opérationnel de ses contenus vidéo ?

- Point sur les dernières tendances créatives : YouTube, Instagram, Facebook et TikTok
- Les bonnes pratiques des synergies entre Owned média, Influenceurs et UGC (User Generated Content)
- Optimisation, astuces et bonnes pratiques de la publication des contenus vidéos : SEO vidéo et algorithmes de recommandations, optimisation vignettes, titres, hashtag, ...
- Utiliser les bons KPI selon vos objectifs de parcours client
- Créer un brief stratégique et créatif pour concevoir vos contenus vidéo

■ **Training : identifier dans votre secteur d'activité les bonnes pratiques des tendances créatives et imaginer un format vidéo que vous pourriez développer en appliquant les méthodologies précédemment vues**

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Gérer l'e-réputation de sa marque et les crises online

Acquérir les bons réflexes, anticiper les crises et le "bad buzz"

📌 **10863**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur communication  
Social media strategist  
Chargé de communication,  
Community manager  
Chef de marque, E-category  
manager  
Consultant e-reputation

**ANIMÉE PAR**  
**Chrystel BAYLAC-MARTRES**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la culture « web et réseaux sociaux »  
Avoir une expérience sur les métiers de la communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (cas pratiques, mises en situation, analyses de bonnes pratiques) autour de l'e-reputation

Un accompagnement opérationnel complet pour gérer les rumeurs et développer l'influence de sa marque sur le web, les réseaux sociaux

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux de la E-Réputation et ses différents acteurs
- Organiser une veille E-Réputation et repérer les outils à actionner
- Piloter la E-réputation de son entreprise

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Appréhender le contexte digital et les enjeux de la communication d'influence

- Un consommateur plus averti et méfiant par rapport à la pub traditionnelle
- Définition et enjeux de la communication d'influence : le challenge de l'attention, thumstopping, impact sur le parcours d'achat ZMOT, impact sur le tunnel de conversion, les avis consommateurs, impact des avis négatifs...
- Les acteurs et différents intervenants de la communication d'influence : les créateurs de contenus (experts, journalistes, influenceurs digitaux Insta, You tube, Tik tok, bloggeurs) et les ambassadeurs (fans sur les RS, clients ambassadeurs, collaborateurs)

### ■ Étude de cas : exemples de campagnes d'influence récentes réussies

#### Enjeux et objectifs de la E-réputation

- Définition et enjeux : construire une identité numérique et la défendre lorsqu'elle est attaquée
- Objectifs : attirer des prospects, attirer des talents, attirer des investisseurs ...
- Qui produit la E-réputation ? Quels sont les différents acteurs ? Où les écouter ?

### ■ Cas pratique : enjeux de la E-réputation pour votre propre entreprise/ organisation et cartographie des acteurs

#### Mettre en place une veille E-Réputation : enjeux, objectif, organisation et outils

- Différents objectifs : commerciaux, marque employeur...
- Comment repérer des signaux faibles pour anticiper les crises : surveiller le volume et la tonalité des interactions, gagner des insights consommateurs, surveiller la concurrence
- Organisation & gouvernance de la veille
- Identifier les outils de veille existants
- Les KPI à suivre

### ■ Étude de cas : analyse d'exemples de crises (Nutella/Décathlon/Findus/ SNCF...)

### Les principaux leviers d'E-réputation

- S'appuyer sur les éléments du modèle PESO : Paid/Earned/Shared/Owned Media
- Tendances et best practices SEO, réseaux sociaux, SEA, usage des avis vérifiés...
- Focus Influenceurs : typologie (les journalistes, les producteurs de contenus, influenceurs YT, Insta) ; choix selon son marché & ses objectifs ; bonnes pratiques pour travailler avec un influenceur
- Mettre en place une politique d'employee advocacy

### ■ Cas pratique : construire son dispositif E-réputation en actionnant le modèle PESO

#### Construire sa E-réputation

- Travailler les contenus via l'Inbound Marketing : best practices
- Concevoir et piloter votre stratégie de communication digitale : les grandes étapes à respecter et les éléments clés
- Le Why : exemples de positionnements
- La charte éditoriale : exemples de plateforme de marque, ligne éditoriale, guide de style
- La production de contenu : les types de contenus, l'intelligent content, la curation de contenus, les contenus UGC
- La diffusion, les médias : les différents canaux numériques, exemples de plan de communication

### ■ Etude de cas en groupe : réfléchir aux éléments clés pour construire la E-réputation d'une marque donnée

#### Défendre sa E-réputation en cas de bad buzz

- Identifier les Trolls et détracteurs
- Surveiller grâce à la veille pour anticiper
- Réagir en cas de bad buzz
- Techniques de rédaction d'une réponse efficace

### ■ Étude de cas : exemples de best practices pour répondre aux avis négatifs

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Stratégie d'e-mail marketing

Optimiser la performance de ses campagnes et mesurer ses actions

**10864**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur et responsable marketing  
Directeur communication, social  
media strategist  
Responsable marketing  
opérationnel  
Responsable marketing direct  
Responsable CRM/PRM  
Chargé de communication on line

**ANIMÉE PAR**  
**Daniel IBARRAT**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du marketing.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (cas pratiques, mises en situation) afin de consolider ses points de vigilance RGPD, d'optimiser ses campagnes mailing et de produire des contenus impactants

Accompagnement complet via un cas pratique fil rouge

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser les étapes clés d'une campagne d'e-mailing réussie
- Élaborer une stratégie de conquête et de fidélisation via e-mail
- Mesurer et augmenter l'efficacité des campagnes d'e-mail marketing

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Les fondamentaux de l'e-mail marketing

- Maîtriser les concepts et chiffres clés
- Typologie, atouts, usages et pratiques : analyses de bonnes pratiques

### ■ Focus RGPD : quels impacts sur ses pratiques ? Maîtriser ses points de vigilance

### Focus sur les étapes clés pour réussir votre campagne

### ■ Training : analyse des "do et don't" d'une campagne e-mailing

### Construire/renforcer votre stratégie de fidélisation et d'acquisition

- Vocations et usages : quelles évolutions ? Comment s'adapter ?
- Déterminer ses objectifs et résultats attendus
- Proposer des communications adaptées aux cycles de vie
- Maîtriser la stratégie d'automatisation et enjeu du temps réel
- Coordonner ses actions d'e-mail marketing avec sa stratégie marketing multicanal

### Créer, gérer et développer une base efficacement

- Location et achat de bases : quels choix pour quelles stratégies ?
- Gérer sa base dans une optique de trigger marketing
- Ses leviers de collecte : jeux concours, co-registation...
- Optimiser un CRM et gestion de base clients/prospects
- Abonnement à la newsletter : quelles nouvelles tendances ?
- Sécuriser ses pratiques en maîtrisant le cadre juridique et les règles éthiques sur vos actions

### E-mail marketing : comment élaborer un contenu impactant ?

- Construire sa charte éditoriale et typologie de contenus
- Quelles sont les attentes des internautes en termes de contenus ?

- Rédiger des contenus pertinents selon la typologie d'opération
- Constituer sa base d'images et boutons d'action

### ■ Training : analyse de bonnes pratiques récentes pour identifier les leviers d'un contenu impactant ?

### E-mail Marketing : valoriser le contenu par une forme adaptée

- Quelles sont les règles de forme spécifiques au support ?
- Apprécier les propositions graphiques et ergonomiques
- Répondre à la question du responsive email design
- Des techniques de développement HTML spécifiques
- Comment choisir son expéditeur : quelle influence ?

### E-mail Marketing : comment bien choisir son objet ?

- Comment mesurer l'impact de l'objet ?
- Quelle longueur et sémantique choisir ?
- La personnalisation et l'utilisation de symboles : quels effets ?
- Que font les annonceurs en matière d'objet ?
- De l'usage du pré-header

### Organiser efficacement les envois et la délivrabilité

- Analyse de performance en termes de jour et heure d'envoi
- À quelle fréquence envoyer ses newsletter ?
- Quels impacts du filtre anti-spam sur sa délivrabilité ?
- Routage : quelles sont les options disponibles ?
- CRM, routage et gestion de la pression auprès de ses cibles

### Construire ses outils de mesure pour analyser ses résultats

- Définir les critères d'appréciation : taux d'ouverture, de clic, de réactivité...
- Comment mesurer les retombées de ses actions : ROI, splits tests ?

# Rédaction web

Toutes les clés stratégiques et techniques opérationnelles pour l'écriture en ligne

**10865**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable éditorial web  
Rédacteur web  
Chargé de communication web/  
Community manager  
Toute personne amenée à rédiger  
des contenus web

**ANIMÉE PAR**  
**Daniel IBARRAT**  
**Karim LEKHCHINE**

## PRÉ-REQUIS

Se munir d'un ordinateur portable  
Compétences rédactionnelles  
acquises ainsi qu'une bonne  
maîtrise des enjeux de culture  
digitale

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings pour progresser  
effectivement dans la production de  
contenus en ligne

À partir de productions fournies  
par les participants : identifier les  
contenus à améliorer, leurs points  
forts, axes d'amélioration

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les techniques de l'écriture web
- Perfectionner le référencement des contenus en ligne
- Définir et animer sa charte éditoriale en fonction de ses objectifs et cibles

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre l'importance de la rédaction web et acquérir les bons réflexes à l'heure des outils d'IA génératives

- Du print au online : ce qui change vraiment
- Les comportements de recherche et de lecture sur le web
- Penser les contenus web pour faciliter les parcours des internautes cibles
- Les bénéfices et limites des IA génératives (de type ChatGPT) ou comment en faire bon usage

### Maîtriser les règles de rédaction propres au web

- Les incontournables de l'écriture journalistique
- Style, storytelling, titres, chapô et intertitres accrocheurs pour des écrits plus percutants
- L'enrichissement des écrits web par des contenus multimedia
- Les règles d'ergonomie pour la lisibilité et l'accessibilité des contenus web

### Training : exercice de rewriting pour adapter son style au web

- Les participants retravaillent un texte existant en appliquant les règles de rédaction web.
- Structure d'article, vocabulaire, syntaxe, ergonomie, alternance entre écrits et illustrations : ils ne laisseront rien au hasard pour des articles au top !

### Maximiser la visibilité de ses écrits sur le web

- Rendre ses pages web visibles sur les moteurs de recherche (SEO) : les fondamentaux du référencement naturel et les évolutions à anticiper ; identifier les bons mots-clés ; optimiser les balises html, titres, intertitres et maillage interne
- Maîtriser les codes et techniques d'influence pour capter l'attention sur les principaux réseaux sociaux.

### Training : optimiser le référencement d'une page web et de son contenu multimedia

- Les participants analysent et identifient l'ensemble des axes d'amélioration à apporter à un texte et à une image pour mieux les positionner dans les SERP de Google et de Google Image. Ils apprennent à sélectionner les mots-clés, à rédiger les balises html et les titres.

### Training : créer des posts pour capter l'attention du public cible

- Les participants déclinent un même contenu selon le réseau social et le public à capter.

### Définir et animer sa stratégie éditoriale

- Analyser ses publics cibles : leurs attentes, leurs comportements, leurs usages, leur langage
- Définir sa charte éditoriale : objectifs, publics cibles, lignes éditoriales, cadre de communication
- Animer sa stratégie éditoriale : sujet, cibles, mots-clés, angle de traitement, contenus chauds / froids, planning éditorial, calendrier éditorial, tests
- Piloter la performance de ses contenus web : outils, indicateurs, amélioration continue

### Training : structurer une stratégie de contenus web

- Accompagnés par l'intervenant, les participants consolident une stratégie d'animation éditoriale et déterminent la chaîne de publication des contenus.

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# UX et storytelling

Intégrer le storytelling au web et créer une expérience utilisateur inoubliable

**10260**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Professionnel du web ou de la communication  
Concepteur de sites web  
Responsable marketing  
Responsable éditorial web...

**ANIMÉE PAR**  
**Virginie LOPES**

## PRÉ-REQUIS

Être à l'aise avec la communication écrite, posséder une bonne culture web

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation très pratique, avec de nombreux exemples et des exercices (individuels ou en groupe) pour apprendre à présenter son entreprise sur le web à travers un récit fort et impliquant pour son audience

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les principes narratifs qui permettent d'incarner une identité de marque
- Décliner son récit sur tous les supports du media web
- Utiliser le storytelling pour susciter l'adhésion de l'audience à des valeurs partagées

## 2 JOURS

09h00-17h30

LA BONNE INFORMATION, AU BON MOMENT VERS LA BONNE AUDIENCE

### Poser les piliers de sa stratégie de contenu web

- Audience visée & profil des cibles
- Besoins en information des internautes
- Cycle d'achat & maturité de l'audience
- Objectifs attendus par la présence en ligne
- Choix des supports de communication (blog, site web, newsletter, réseaux sociaux...)

### Construire et renforcer l'identité d'une marque ou d'un lieu (ADN de la marque)

- Essence de la marque
- Valeurs clés, philosophie et messages
- Existence physique et sensorielle
- Promesses, engagements et contrat de marque
- Projet éditorial, identité, positionnement par rapport à la concurrence
- Ligne éditoriale web
- Charte éditoriale

### ■ Training : repérer les facteurs clés de succès pour renforcer l'identité et les valeurs d'une marque

#### Comment raconter une bonne histoire

- Structure du récit
- Personnages, vecteurs de l'histoire
- Messages clés
- Construire un faisceau d'histoires
- Impliquer son audience
- Investir un territoire imaginaire
- Créer l'émotion
- Provoquer l'action

RÉUSSIR SON STORYTELLING POUR LE WEB

### L'interface web : distinguer son offre grâce au storytelling

- Structurer sa stratégie éditoriale web autour du storytelling
- Proposer une expérience unique à ses internautes
- Donner du sens à sa page d'accueil
- Mettre en scène ses produits et services
- Réintégrer le storytelling de marque dans les parcours utilisateurs
- Concevoir des newsletters efficaces
- Marier storytelling et SEO
- Soutenir les objectifs du site

### L'information : tenir son lecteur en haleine

- Faire passer l'information grâce à un ou plusieurs personnages
- Exploiter les 5 sens pour créer l'émotion
- Construire un récit puissant
- Penser la chute d'une histoire, délivrer le message
- Mettre en scène les données grâce à l'interactivité

### Les réseaux sociaux : susciter l'action

- Utiliser le storytelling pour susciter l'action
- Construire un lien privilégié avec ses internautes
- Utiliser les histoires de la communauté
- Transcrire ses messages dans des posts efficaces
- Utiliser les différents formats web : images, dessins, vidéos, textes

### ■ Training : devenir un storyteller pour le web

- Imaginer une campagne événementielle (Noël, Pâques) basée sur le storytelling déclinée pour un site web, un blog et les réseaux sociaux.

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Copywriting

Vendre et persuader avec les bons mots et gagner en impact sur le web

📍 10747

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur ou responsable marketing et/ou communication  
Chargé de communication  
Concepteur-rédacteur  
Responsable des contenus  
Chargé de production web  
Social media manager  
Community manager  
Webmarketer  
Toute personne amenée à rédiger des contenus web

**ANIMÉE PAR**  
**Virginie LOPES**

## PRÉ-REQUIS

Maîtrise des fondamentaux du marketing digital  
Être muni d'un ordinateur portable pour pouvoir effectuer les cas pratiques et exercices de la formation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings pour progresser effectivement dans la production de contenus en ligne

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Augmenter l'engagement de son audience et influencer sa décision d'achat
- Optimiser sa stratégie marketing de vente (ou de contenu) et améliorer vos formats marketing digitaux grâce aux techniques de copywriting
- Intégrer le copywriting dans sa stratégie social média pour mieux se démarquer

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Le copywriting : qu'est-ce que c'est ?

- Origine, définition et caractéristiques : où et comment l'utiliser (page de vente, emailing, fiche produit...)?
- Copywriting VS et autres techniques de rédaction
- L'utilité d'une nouvelle approche dans votre stratégie marketing

### ■ Études de cas et exemples

- Tendances du CW en 2023
- Évolution et prise de position des marques

### La psychologie d'achat au service du copywriting

- Examiner les différents ressorts psychologiques qui poussent à l'achat
- Reconnaître les biais cognitifs pour mieux les utiliser : empathie, effet barnum, abondance de choix, humour, effet de notoriété... Hobson +1, FOMO, effet de notoriété...
- Créer de l'émotion dans les écrits et améliorer votre storytelling grâce aux techniques de copywriting

### ■ Training : décrypter quelques exemples de contenus « copyrités » afin d'identifier les biais cognitifs

### ■ Training avec la technique de l'histoire personnelle hypnotique - histoire témoignage

- Développons ensemble votre storytelling

### L'audience-cible : l'analyser pour mieux « copywriter »

- Buyer persona et segmentation : inclure un segment d'audience
- Analyser leurs attentes et besoins

### ■ Atelier outil collaboratif : créer la carte d'empathie

### ■ Training : débat autour de la question « Copywriting, vente et éthique »

### Le pouvoir des mots pour vendre : utiliser les bonnes méthodes pour les bons usages

- Inventaire des différentes méthodes : AIDA, FAB...
- Rédiger une argumentation avec un contenu impactant : les astuces d'écriture et erreurs (vendre les bénéfices plutôt que les caractéristiques, répondre aux objections, multiplier les types de preuve, supprimer le superflu, écrire comme votre cible parle, écrire des titres clairs et captivants...)
- Adapter une landing page pour la rendre encore plus séduisante
- Call To Action : l'importance de personnaliser le clic qui le rendra décisif

### ■ Training : rédiger une page de vente qui cartonne

- Les participants retravaillent une page de vente existante en appliquant les astuces vues précédemment

### ■ Training avec la méthode AIDA

### Le copywriting, une compétence rentable pour se démarquer

- Copywriting et réseaux sociaux : comment créer des contenus engageant votre communauté
- Copywriting et SEO : un duo magnétique au service de la conversion
- Ouverture : impliquer et sensibiliser ses équipes marketing à utiliser le copywriting

### ■ Training : préparer une publication (post) selon la matrice « Know, Feel, Do »

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Concevoir et piloter un webinar professionnel de A à Z

Maîtriser toutes les étapes du projet pour rendre son webinar dynamique et efficace

📍 11718

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tous public travaillant dans le marketing et la communication  
Chef de projet / Chef de produit  
Entrepreneur  
Commerciaux  
RH

## ANIMÉE PAR

Corentin VEY

## PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances de base en informatique

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Boîte à outils complète :  
rétroplanning, modèles de mails,  
fonctionnalités des logiciels,  
modèles de scripts, exemples de  
textes de communication pour  
les réseaux sociaux, étapes de la  
diffusion du replay...

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identique + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Acquérir les bonnes pratiques
- Cas fil rouge : travailler sur son propre projet
- Repartir avec une boîte à outil complète

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Penser son webinar

- Choisir sa thématique
- Clarifier les objectifs et définir la cible
- Définir le rythme

### Élaborer sa stratégie pour un webinar réussi

- Inscrire son webinar dans sa stratégie de communication événementielle
- Choisir le format entre les différents types de webinaires : "one shot", en épisodes, table ronde...
- Constituer son équipe projet et répartir les rôles

### Construire le fil rouge de sa présentation

- Élaborer le script engageant et organiser la structure de la présentation
- Description des scénarios d'intervention : séquentiel, Pecha Kucha, collaboratif, mapping, participatif : lequel choisirez-vous ?
- Interagir avec son public : sondage, questions, utiliser le chat...

### ■ Cas pratique

- Les participants travaillent sur leurs propres cas de webinaires

### Organiser la présentation de votre webinar

- Élaborer des invitations efficaces et gérer les inscriptions : conseils pour susciter l'engagement
- Promouvoir ses webinaires : mini stratégie de communication et relances
- Choisir un titre révélateur : les astuces à prendre en compte
- Programmer son webinar : choix du jour, de l'heure et de la durée

### ■ Cas pratique

- Maîtriser toutes les étapes clés de son webinar à l'aide d'un rétroplanning

### Gestion du stress

- Comprendre les sources de stress
- Techniques de préparation mentale
- Méditer avec sa prise de parole

### Sécuriser et gérer la configuration technique

- Prise en main du logiciel Livestorm ; À la fin de la formation, vous recevrez une boîte à outils regroupant toutes les fonctionnalités des logiciels couramment utilisés tels que Teams, Zoom et Google Meet.
- Chat, activer l'enregistrement d'écran, partager un document, couper les micros, savoir interagir

### L'art oratoire en webinar

- Techniques de prise de parole à distance pour maintenir l'attention ;
- Posture, voix et support
- Anticiper les questions

### ■ Cas pratique

- Se lancer : animer un webinar !

### Continuer à engager votre audience après un webinar

- Envoyer un e-mail de remerciement
- Adapter votre communication aux personnes qui se sont inscrites mais n'ont pas pu y assister

### ■ Cas pratique : partage de bonnes pratiques

- Exemples de mail de remerciement (vers les participants et les non participants)

### Mettre en place une démarche de qualité et analyser les indicateurs

- Encourager le feedback grâce à une enquête de satisfaction
- Évaluer la qualité : prendre en compte les commentaires
- Suivre ses indicateurs de leads et de communication

### Maîtriser la diffusion du replay

- Faire l'export des fichiers
- Mettre en ligne un replay
- Diffuser un replay vers les participants et les non participants

### ■ Cas pratique

- Diffusion d'un replay sur les réseaux sociaux (YouTube, LinkedIn et Facebook)

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Concevoir et animer son podcast

Créer son podcast en studio !

📍 11719

**2 jours (14 heures)**  
**1900 € HT (2280 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Un incontournable pour tout collaborateur souhaitant produire des podcasts de qualité ;  
Chef de projet  
Chargé.e / responsable communication  
Chargé.e / responsable marketing  
Créateur de contenu, digital manager

**ANIMÉE PAR**  
**Quentin POMMIER**

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation très pratique : cas fil rouge à travers toutes les étapes de la conception d'un podcast

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identique + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Appliquer les bonnes pratiques du podcast : les Do et les Don't
- Définir sa ligne éditoriale et rédiger le contenu de son podcast
- Réaliser le montage de son podcast avec le logiciel gratuit REAPER

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Découverte du podcast

#### Créer son podcast : appliquer les bonnes pratiques et établir les fondations d'un podcast

- Les Do et les Don't
- Identifier votre public cible
- Définir les sujets de vos podcasts
- Structurer les épisodes

#### ■ Étude de cas :

- Tour table des meilleurs pratiques des marques qui performant avec le format podcast

#### Préparer l'enregistrement de son podcast

- Fixer les objectifs de votre podcast que vous allez tourner et monter
- Élaborer la ligne éditoriale ;
- Angle, ton, durée, rythme, habillage sonore

#### ■ Cas pratique :

- Plan d'action pour définir le chemin de fer du podcast enregistré

#### Appréhender les équipements d'un studio de podcast pro

- Console
- Microphones
- Pieds
- PC/Mac avec un logiciel d'enregistrement REAPER (gratuit)
- Casques
- Cartes SD

#### ■ Cas pratique :

- Quiz de validation

### Production d'un court podcast

#### ■ Cas pratique :

- Produire et enregistrer un podcast de A à Z

#### Éditer son podcast et assurer son hébergement

- Installation et découverte du logiciel de montage REAPER (gratuit)
- Éditer le podcast enregistré en utilisant des techniques d'édition simples
- Appliquer les techniques de l'ambiances sonores
- Gérer l'hébergement de son podcast

#### Partage et feedback

- Chaque équipe présente son mini-podcast

#### ■ Cas pratique :

- Ecoute du podcast enregistré et monter sous le regard bienveillant de ses pairs

Avec l'expertise de :

STRATÉGIES  
FORMATIONS



# Piloter et manager un projet digital

Méthodes et outils pour gagner en efficacité, agilité, au quotidien !

📍 10819

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable marketing,  
communication, e-business  
Webdesigner

Chargé de communication,  
Community manager

Toute personne chargée d'un projet  
digital (refonte de site web, mobile,  
application, déploiement d'un  
dispositif de marketing automation  
ou encore d'un nouveau service  
digital type chatbot, etc..)

## ANIMÉE PAR

Frédéric-Michel CHEVALIER

## PRÉ-REQUIS

Pratique et maîtrise de la culture  
"web et réseaux sociaux"

Vous munir d'un ordinateur portable

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Nombreux trainings (cas pratiques,  
études de cas)

Un accompagnement complet et  
les conseils avisés d'un expert qui  
a piloté et managé la création de  
nombreux sites web d'envergure

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Définir les objectifs stratégiques d'un projet digital et les indicateurs de performance
- Exprimer les besoins, rédiger le cahier des charges et savoir choisir un prestataire
- Conduire avec professionnalisme son projet digital

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Appréhender l'environnement digital et ses opportunités

- Chiffres clés, grandes tendances, état des comportements et des usages
- Cartographier les différents types de sites, applications, réseaux sociaux
- Comprendre les enjeux stratégiques d'un projet digital

### Rédiger le dossier d'opportunité de lancement de votre projet

- Évaluer l'existant via des enquêtes quantitative et qualitative, le suivi de vos indicateurs clés
- Exposer le contexte du projet, définir les objectifs, identifier les cibles, déterminer les critères de succès de votre projet

### ■ Training : analyser la maturité digitale de son entreprise

### ■ Training : formaliser la note de cadrage du besoin

### Définir les composantes de son projet

- Structurer la charte de votre projet
- Intégrer les contraintes fonctionnelles et du SEO
- Déterminer la typologie des contenus de son site
- Déterminer les aspects techniques : CMS, web digital, interaction avec d'autres outils

### Structurer l'environnement de son projet

- Les étapes et phases de son projet digital, les livrables du projet digital, le planning, les ressources humaines, logistiques et financières nécessaires, le budget prévisionnel...

### Rédiger son cahier des charges fonctionnelles et techniques

- Les rubriques indispensables et les prestations complémentaires d'un cahier des charges
- Se faire accompagner : l'AMO

### ■ Étude de cas : exemples de cahiers des charges réussis

### Choisir un prestataire : appel d'offres, consultation simplifiée

- Préparer la consultation : méthodologie de recherche, de sélection et de référencement
- Conduire la consultation : méthodologie et conseils pratiques
- Construire votre grille d'évaluation
- Déchiffrer les propositions et évaluer les offres

### Encadrer une équipe pluridisciplinaire et piloter le projet

- Acquérir les fondamentaux de la méthode Agile, de l'approche Scrum
- Planifier les étapes du projet, clarifier la contribution attendue, définir les compétences requises, piloter l'équipe interne et les prestataires, évaluer la charge de travail
- Prévenir et gérer les aléas, organiser des points d'étapes réguliers
- Suivre votre budget : vigilance sur le temps hommes et anticipation des dérapages

### Piloter la création et la gestion de contenu

- Organiser la production de contenu
- Produire des contenus efficaces et performants
- Mettre en œuvre des actions de génération d'audiences qualifiées, distribuer l'information, publier les documents

### Valider la qualité des livrables et évaluer la performance de votre projet digital dans le temps

- Prévoir du temps et des ressources pour la phase de recettage
- Identifier de façon qualitative et quantitative les cibles tests
- Comparer les résultats des tests avec la demande formalisée dans le cahier des charges

### ■ Training : construire son tableau de bord

- Exemples d'indicateurs pour différents projets (mesure de l'évolution de l'audience d'un site suite à une refonte ; analyse du trafic suite à un projet d'optimisation SEO ; analyse de l'impact d'un projet

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Créer des applications ou sites performants et centrés sur l'utilisateur

📍 11877

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1590 € HT  
(1908 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable marketing, e-commerce  
Webdesigner, chef de projet digital, chargé de communication, community manager

## ANIMÉE PAR

Jérôme MORLON

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du pilotage de projets digitaux

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cas pratiques et études de cas sur les étapes d'une refonte ou conception d'applications/sites performants et centrés sur l'utilisateur, les méthodes d'optimisation de l'expérience client (analyse des Personas, audit de site, modélisation des parcours client et des scénari de contact, UX design, AB Testing), la définition d'une road map numérique et des KPI's

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Découvrir la méthodologie de l'UX design et du pilotage de projets Web
- Expérimenter les bonnes pratiques en matière d'interfaces (UI) pour une proposition de valeur menant à la satisfaction des internautes
- Activer, mesurer et optimiser les bons leviers pour favoriser des parcours menant à la conversion

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Introduction

#### ■ Quiz participatif : quelques idées reçues (ou pas) sur les parcours numériques

- Les composantes de l'expérience client : brainstorming en groupe et caractérisation, points-clés

#### La culture «customer-centric» et le design thinking

- L'importance majeure de l'étape d'écoute client : les dispositifs à connaître, les questions à (se) poser
- Les personae : à quoi ils servent, comment bien les concevoir et les utiliser pour ses supports numériques
- Les parcours utilisateurs : comment identifier les points de blocage, concevoir la navigation, simplifier au service de l'expérience
- Le wireframing, pilier de l'ergonomie, des tests utilisateurs et du référentiel projet
- UI/UX/CX, bien comprendre les domaines d'intervention
- L'importance des logiques omnicanales

#### ■ Atelier : définir des personae sur un cas simple

#### Le pilotage de projets Web

- Les différentes équipes et leurs rôles, les enjeux de la maîtrise d'ouvrage, les méthodes agiles type SCRUM
- Site ou application, PWA, application hybride... Quand utiliser tel(s) dispositif(s) numériques
- Les socles applicatifs les plus courants
- Ne jamais sous-estimer l'effort de contenu : wording, ligne et calendrier éditorial, SEO, partage... Les facteurs de réussite
- Anticiper l'évolution des algorithmes de Google pour piloter votre référencement naturel et votre stratégie éditoriale

#### ■ Atelier : examen/audit de sites

#### Concevoir des interfaces de site web efficaces grâce à l'UX design

- Recherche, menus, navigation, formulaires : quiz collectif autour des bonnes pratiques ergonomiques
- Les différentes représentations pour architecturer l'information : user flow, customer journeys, mind map...
- Design graphique : les tendances
- Les bibliothèques de composants, briques legos de la conception d'interfaces

#### ■ Atelier : manipuler des outils d'UX designer

#### Activer les bons leviers au bon moment : vers le marketing automation

- Adresse IP, cookies, cookies tiers, comptes utilisateur : comment reconnaître un visiteur et lui proposer de la personnalisation à différents niveaux, dans le cadre réglementaire
- Définir ses objectifs de conversion et comprendre les étapes de l'entonnoir de conversion
- Le lead scoring et le lead nurturing, les workflows
- L'outil CRM, pilier du système d'information numérique
- L'IA au service du marketing et de la conversion

#### Mesurer et optimiser les performances de vos sites web ou applications

- Les outils d'analytics et d'optimisation de conversion
- Les outils de tests (tests UX, tracking, A/B testing...) et l'importance du test & learn
- Catégoriser et prioriser ses actions (modèle POEM, calcul de ROI)

#### ■ Cas pratique : élaborer votre plan d'action numérique en vous appuyant sur le modèle POEM (Paid, Owned, Earned Media)

#### Conclusion

- Comment approfondir, s'inspirer et innover

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Référencement sur Google et les autres moteurs de recherche (SEM)

Plonger dans l'expertise SEA, SEO et SMO

📍 11108

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur et responsable marketing  
et/ou communication  
Responsable e-marketing,  
e-business  
Chef de projet web

## ANIMÉE PAR

**Karim LEKHCHINE**  
**Vincent BINET**

## PRÉ-REQUIS

Avoir des compétences  
rédactionnelles web  
Se munir d'un ordinateur portable  
ou tablette

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Profiter de nombreuses analyses  
pratiques et mises en situation  
(trainings) afin d'accompagner votre  
quotidien avec des outils comme  
Google trends, Google adwords  
Un accompagnement personnalisé  
pour auditer son propre site et  
optimiser son référencement sur  
Google

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement des moteurs de recherche
- SEO : optimiser son référencement naturel
- SEA : concevoir des campagnes de liens sponsorisés performantes

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Fonctionnement de moteurs de recherche

- Fonctionnement des outils de recherche, des algorithmes et les règles immuables, quels que soient les mises à jour ou changements de stratégie

### Rédaction web : l'enjeu du référencement et de l'ergonomie

- Comprendre les mécanismes de l'usage Web de la lecture appliquée
- La rédaction web qui fonctionne
- Optimiser les zones chaudes du référencement
- Rich Snippets/Médias

### Historique et tendances du Web

- Les 8 nouvelles règles du SEO
- Développement du Google Mobile index first
- Référencement vocal : comment fonctionnel-t-il ?
- Le renforcement de la sécurité sur le web : migration vers le protocole https
- Grandes tendances de l'expérience utilisateur et SXO (Search Experience Optimization), apparition de la Google SGE (Search Generative Experience) et changements du format des résultats de recherche
- Le besoin de « contenus de qualité » des consommateurs : comment y répondre ? Identifier les outils d'IA générative pour créer des contenus texte, audio, image et vidéo
- Comment et pourquoi optimiser son temps de chargement
- Google et les défis de la recherche

### ■ Training : fonctionnement de Google Vidéos et Google Trends (en mode NSA)

### Référencement naturel - SEO

- Les trois étapes d'indexation : scroller, indexer, positionner
- Comprendre enfin la reformulation des résultats
- Focus technique : Les temps de réponse pour un meilleur SEO
- Hiérarchisation des contenus : Wikipedia Vs Wordpress

- Titres, contenus, mots clés : Une méthodologie simple
- Comprendre ce qui est réellement pris en compte par les moteurs
- Augmenter la popularité grâce aux liens externes

### ■ Training : atelier d'optimisation, audit des sites internet des participants

### Ergonomie pour le référencement

- L'usage dans l'algorithme de Google
- Les mises à jour PANDA & PINGUIN et les « zoo'tres »
- Transformer vos URLs des pages d'atterrissages
- Mise en place d'une refonte intégrant le SEO

### Social Media Optimization (SMO)

- Utiliser les réseaux sociaux pour accroître et optimiser SEO
- Principes de fonctionnement des bots search et sociaux
- Buzz, campagne, vidéo : ce qu'il faut faire

### Search Engine Advertising (SEA)

- Intégrer les étapes clés pour une campagne réussie : cible, enchères, mots clés...
- Comment créer un compte sur Google Adwords, sélectionner des mots clés, rédiger une annonce, optimiser sa campagne, gérer ses enchères ?

### ■ Training : créer une campagne Google Adwords

### Audience : mesurer & optimiser

- Définir ses indicateurs clés de performance
- Maîtriser les outils de mesure d'audience
- Interpréter et analyser ses résultats

### ■ Training : quels outils prendre en main pour faire un audit, optimiser son référencement ?

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Auditer et optimiser le référencement naturel de votre site Web

📍 11120

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1590 € HT  
(1908 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)**

## POUR QUI ?

Responsables marketing, communication, digitaux  
Reponsables informatique qui souhaitent comprendre les règles de fonctionnement du référencement naturel

Tout collaborateur qui souhaite acquérir les bons réflexes du SEO

## ANIMÉE PAR

**Frédéric CAMPART**

## PRÉ-REQUIS

Formation accessible aux participants non-initiés.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Animation par un expert accompagnant la stratégie digitale et SEO d'entreprises de divers secteurs

Méthodologie logique et ROIste

Atelier pratique avec conseil personnalisé sur le site web ou la production de contenu des participants

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les fonctionnements du SEO
- Auditer son site en intégrant les évolutions récentes de Google
- Intégrer le référencement naturel dans sa stratégie

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Les enjeux du SEO

- Caractériser les sources de trafic vers un site Web
- Positionner SEO et SEA
- Définir des objectifs et KPI de SEO

### ■ Atelier pratique : intégrer le SEO dans la refonte de son site Web

### Le fonctionnement de Google

- Une évolution accélérée des algorithmes : Mobile First Index et SXO, impacts de l'IA generative et de Google SGE, impacts des récents Google Update...

### ■ Atelier pratique : décryptage d'une page réponse de Google sans et avec SGE

### Maîtriser les règles de l'indexation

- Quelles sont les pages indexées de mon site ?
- Générer et poster un sitemap dans la Search Console
- Définir votre univers sémantique et votre univers concurrentiel
- Quels sont les expressions de recherche sur lesquelles mon site est indexé ? Celui de mes concurrents ?
- Comment définir les mots clés ?

### ■ Atelier pratique : revue des fonctionnalités de Google Search Console

### Analyser la structure et augmenter la qualité des pages

- Erreurs d'URL
- Temps de téléchargement et UX mobile
- Arborescence, maillage interne et ancres de lien
- Balises titres et méta description
- Titres et contenus
- Images : photos et vidéos
- Logos, fils d'Ariane, moteur de recherche interne
- Liens sortants externes

### ■ Atelier pratique : démo d'analyse structurelle via des outils SEO

### Analyse concurrentielle

- Diagnostic SEO des concurrents
- Du SEO à l'AEO : analyse des positions zéro
- Revue des rich snippets

### Analyse sémantique : comment optimiser les contenus ?

- Identifier les requêtes et les pages prioritaires
- Optimisation sémantique de la page : Hn, contenus, mots clés
- Comment utiliser l'IA generative ?
- Optimisation du maillage et cocons sémantique
- Créer de nouvelles pages dédiées au SEO

### ■ Atelier pratique : optimisation sémantique de pages prioritaires des participants

### Analyse de popularité : pour qui votre site est-il une référence ?

- Analyse du score d'autorité
- Analyse des backlinks
- Analyse du Negative SEO
- Quels sont les backlinks des concurrents ?

### ■ Atelier pratique : construire un plan d'action de développement des backlinks

### Analyse de performance avec Google Analytics (GA4)

- Analyse de l'évolution du SEO dans Google Analytics
- Définition des objectifs et indicateurs de performance dans Google Analytics
- Construire des tableaux de bord dans Google Analytics
- Taggage et SEO
- Suivi des conversions dans Google Analytics

### Plan d'action SEO

- Définir les pages prioritaires
- Analyse de la performance : tableau de bord dédié
- Travailler avec une agence SEO ?

### ■ Cas pratique : séance de travail sur les sites des participants

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Google Analytics 4 (GA4)

Piloter et optimiser le ROI de son site web et de ses actions e-marketing grâce aux web analytics

11122

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1590 € HT**  
**(1908 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur marketing  
Directeur communication  
Social media strategist  
Chargé de communication,  
Community manager  
Webmarketer  
Traffic manager  
Responsable e-commerce

**ANIMÉE PAR**  
**Frédéric CAMPART**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du marketing digital  
Merci de vous munir d'un ordinateur portable

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (cas pratiques, mises en situation, analyses de bonnes pratiques) pour maîtriser les leviers du web analytic, optimiser en temps réel de son site web et effectuer une analyse de site média et e-commerce

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Définir les bons KPI's, interpréter les résultats et identifier les leviers d'optimisation
- Analyser le trafic et le comportement des visiteurs de son site internet
- Mettre en oeuvre les meilleures actions d'optimisation

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1. Quels sont les enjeux et les nouveautés de GA4 (Google Analytics 4) ?

- Qu'est-ce que le Web Analytics ?
- Définir les outils de mesure d'audience en fonction de ses objectifs et des usages
- Choisir un outil de Web Analytics
- La gestion des cookies respectant les nouvelles règles de la CNIL
- Google Analytics 4 et la CNIL
- Les alternatives : Matomo, Piano et Adobe Analytics
- Les outils français : Eulerian, Abla et Sirdata

■ **Training : déterminer les objectifs business de votre site et choisir les outils adaptés**

### 2. Découverte de l'interface GA4

- Principes et fonctionnalités
- Accueil
- Rapports
- Explorer
- Publicité
- Configurer

■ **Training : retrouver les fonctionnalités de Google Analytics version UA (GA3) dans GA4**

### 3. Savoir interpréter les rapports de GA4

- Comprendre les attentes et les actions des internautes
- Analyser les sources de trafic de son site
- Analyser les événements
- Analyser les conversions
- Analyser la performance des pages et contenus
- Partager des rapports et collaborer

■ **Training : créer un rapport avec GA4**

### 4. Comprendre les campagnes dans GA4

- Google Ads
- Médias sociaux
- Emailing
- Référencement naturel

■ **Training : analyser les sources de trafic web**

### 5. Paramétrer GA4

- Créer une propriété GA4
- Paramétrer une propriété GA4
- Paramétrer les données
- Créer des filtres
- Gérer les droits des utilisateurs
- Interfacer les autres applications Google

■ **Training : analyse des paramètres des sites des participants**

### 6. Exploiter les nouvelles fonctionnalités de GA4

- Créer une exploration
- Exploiter la publicité
- Configurer des événements
- Configurer des conversions
- Configurer des audiences

■ **Training : créer une exploration avec GA4**

### 7. Exploiter GA4 : intégration aux autres outils

- Intégrer GA4 à votre site Web : WordPress
- Paramétrer les outils de tracking associés à GA4 : UTM et GTM
- Intégrer GA4 dans un outil de gestion des consentements : Azeptio et Tarte Au Citron
- Créer un tableau de bord : GA4 et Google Looker

■ **Training : construire et piloter un plan de taggage**

### 8. Suivre ses objectifs avec GA4

- Quels indicateurs GA4 selon vos objectifs ?
- GA4 : les spécificités du e-commerce et des médias
- GA4 et parcours UX
- GA4 et SEO

■ **Training : audit des sites des participants**

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Intranet collaboratif et digital Workplace

Comment faire évoluer votre intranet pour répondre aux nouveaux enjeux ?

📍 **10820**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Chargé de communication,  
Community manager  
Chef de projet digital  
DRH  
DSI

**ANIMÉE PAR**  
**Frédéric-Michel CHEVALIER**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la communication interne  
Se munir d'un ordinateur portable pour la formation

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (cas pratiques, mises en situation, bonnes pratiques) afin de repartir avec une boîte à outils consolidée : modèle de documents, grille d'évaluation, check-list

Un accompagnement complet pour définir un intranet comme lieu d'intelligence collective et vecteur de transformation digitale

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Maîtriser les nouveaux usages et fonctionnalités des réseaux et du web collaboratif
- Évaluer le potentiel des nouvelles technologies intranet pour votre entreprise
- Déployer un intranet collaboratif ou un réseau social d'entreprise performant

## 2 JOURS

09h00-17h30

CONCEPTION ET STRATÉGIE :  
INTRANET, RSE ET DIGITAL  
WORKPLACE

### 1. Analyse fonctionnelle de l'intranet moderne

- Communication interne, portail de services, formation, espace collaboratif et hub d'accès aux datas de l'entreprise

### 2. Comprendre les besoins des utilisateurs

- Formaliser les persona-collaborateurs
- Associer les collaborateurs à la refonte de l'intranet : techniques d'intelligence collective
- Construire un intranet « collaborateur-centric »

### 3. Formaliser les spécifications fonctionnelles

- Rédaction du contexte et description générale
- Description des fonctionnalités détaillées : la méthode des « user stories »
- Description des interfaces : storyboard, prototypes, UX, UI

### ■ Cas pratique : rédiger la spécification d'une fonctionnalité

### 4. Identifier la solution logicielle adaptée à votre projet

- Cartographie du marché
- Les outils et ressources disponibles dans l'environnement Microsoft 365
- Construire une matrice d'évaluation des solutions

### ■ Cas pratique : évaluer les solutions disponibles sur le marché

### 5. Intégrer les nouvelles technologies et les tendances digitales

- Automatisation, Intelligence artificielle, No-code, Web 3, vidéos, stories, podcasts...
- Intégrer ces nouvelles technologies et construire un intranet évolutif

IMPLÉMENTATION ET  
VALORISATION DE VOTRE  
INTRANET COLLABORATIF

### 1. Techniques de gestion de projet en mode agile

- Les avantages de la méthode agile pour conduire votre projet
- Définir un MVP (Minimum Viable Product) et découper le projet en lots
- Associer les utilisateurs finaux, tester, évaluer, itérer et recetter

### 2. Générer et produire massivement du contenu de qualité

- Produire et transformer du contenu avec l'IA générative
- Valoriser les données de l'entreprise avec l'IA générative
- Structurer et rédiger des prompts pour l'IA générative

### ■ Cas pratique : générer du contenu avec l'IA générative

### 3. Intégrer des applications métiers à votre intranet

- Atelier découverte : construire une application métier en 20 minutes avec Microsoft Power Apps
- Les apports du no-code et des assistants à base d'intelligence artificielle

### 4. Déployer un réseau de travail collaboratif

- Appréhender les nouveaux rôles sur le RSE : contributeurs, community managers, curateurs
- Constituer un réseau d'ambassadeurs en interne
- Définir, modéliser et partager les process de travail collaboratifs

### ■ Atelier : travailler en mode collaboratif

### 5. Un intranet rentable et durable

- Mesurer l'efficacité et le gain de productivité de votre portail
- Analyser les indicateurs et construire une démarche d'amélioration continue

# Développer un système d'archivage électronique performant

Enjeux stratégiques et organisationnels, réglementations, normes

**10860**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Délégué à la protection des données, archiviste...  
Toute personne devant organiser l'archivage électronique de documents et gérer leur conservation pérenne et réglementaire

## ANIMÉE PAR

Jacques LERET

## PRÉ-REQUIS

Travailler dans un service de documentation/d'archives ou être en charge de la gestion des archives

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exemples concrets de documents pour illustrer les différents types/natures des fonds documentaires des entreprises.

Utilisation d'une solution en ligne pour illustrer les fonctionnalités : logiciel MAARCH.

Retours d'expériences : Transformation Numérique, GED, Archivage.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Cerner le cadre légal et réglementaire de l'archivage électronique
- Maîtriser les technologies, les outils et solutions existantes d'archivage électroniques
- Organiser votre gestion documentaire et votre archivage selon les principes du Records Management

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1/ De l'archivage traditionnel à l'archivage électronique

- Rappel des principes et obligations attachés à l'archivage traditionnel
- De la GED au records management : évolution de la dématérialisation des documents depuis 2000
- Enjeux de l'archivage électronique et du "records management" : un projet d'entreprise, toutes les activités sont concernées

#### ■ Illustration : le cycle de vis des documents et le cas des factures fournisseurs et clients

### 2/ Contextes juridique et normatif attachés aux documents numériques

- Le contexte juridique : la valeur probante, la copie fidèle, les évolutions des réglementations
- Le contexte normatif : la norme NFZ42-013 et la définition du SAE (Système d'Archivage Electronique)
- Intégrer l'archivage électronique au sein du système d'information - Nécessité du records management

### 3/ Intégration de la gestion des documents et des archives électroniques au S.I.

- Périmètre fonctionnel du système d'archivage électronique et du records management.
- Les bonnes pratiques documentaires versus les processus métiers
- Alimentation et gestion des documents et des archives en format numériques

#### ■ Démonstration en ligne du SAE Maarch et de la GED LogicalDOC

### 4/ Mise en oeuvre d'un Système d'Archivage Electronique

- Le projet pour la mise en oeuvre d'un SAE : démarche, organisation, ...
- Solutions et prestataires du marché pour le choix d'un Système d'Archivage Electronique
- Coûts et retours d'expérience
- Synthèse et bilan : ce qu'il faut retenir ...

#### ■ Etude de cas : analyse d'une stratégie de migration technologique de documents électroniques

# Maîtriser les fondamentaux du marketing

L'essentiel du marketing pour se différencier, gagner en compétitivité

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**



📍 10822

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Chargé de communication,  
Chefs de produit,  
Créatifs,  
Ingénieurs,  
Commerciaux,  
Toute personne qui souhaite  
intégrer un service ou une fonction  
marketing

**ANIMÉE PAR**  
**Alain HASSLER**

## PRÉ-REQUIS

Être sensibilisé aux problématiques  
marketing

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Profitez de nombreux cas pratiques  
(trainings) durant la formation :  
veille et benchmark, SWOT, étude de  
marché, segmentation et ciblage,  
branding, lancement de produit,  
réalisation d'un plan marketing

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée  
+ assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Définir les différents concepts marketing
- Exploiter les outils du marketing
- Choisir sa stratégie marketing afin d'optimiser ses performances commerciales

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Qu'est-ce que le marketing ?

- Maîtriser les différents types de marketing, les évolutions des concepts du marketing et de la segmentation client
- Analyser les spécificités du marketing selon les secteurs à l'aide d'exemples concrets

### Analyser son environnement, ses concurrents et ses clients

- Outils et méthodes pour étudier les évolutions et opportunités du marché
- Définir son créneau, sa niche à occuper
- Analyser la concurrence : étapes et structure d'une étude, les outils de veille pour récolter les informations stratégiques

### ■ Training : comprendre les tendances et organiser la veille concurrentielle et le benchmark

### Connaître les consommateurs via les outils de l'analyse : CRM, test, panel, études de typologies

- Analyser les comportements et les motivations du consommateur : du besoin au renouvellement de l'acte d'achat
- Analyser le parcours, l'expérience client pour identifier les insights et enrichir son plan marketing

### ■ Training : identifier les profils clients et faire l'exercice de leur parcours en physique et en digital

### Réaliser un diagnostic stratégique de développement produit ou service pour identifier les opportunités, les risques lors du lancement sur le marché et définir les objectifs

- Analyser grâce au benchmark, à la matrice Mac Kinsey (attraits des marchés et atouts des marques)
- Diagnostiquer avec l'outil SWOT (opportunités, menaces, forces et faiblesses) lié aux analyses et identifier des recommandations pour l'atteinte de vos objectifs

### ■ Training : analyse SWOT d'une offre de produit/service

### Segmenter, cibler et positionner ses marques et ses offres

- Construire sa segmentation et son ciblage marketing
- Maîtriser les règles d'or d'un bon positionnement : le concept-board comme outil de conviction

### ■ Training : construire son mapping, placer ses concurrents et écrire son positionnement pour préparer les éléments de son mix produit

### Besoin-Marché-Produit : construire un mix marketing gagnant

- Les 4 P : choix en cohérence des politiques de produit, prix, distribution et publi-promotion
- Créer ou renouveler les produits pour répondre aux attentes clients en ligne avec le positionnement
- Se démarquer et créer de la valeur grâce au branding
- Organiser la gestion d'un portefeuille de marque

### ■ Training : mixer les paramètres Prix, Produit, Promotion, Place en cohérence avec sa personnalité de marque

### Traduire son positionnement en promesse, preuves et bénéfices

- Définir sa signature, sa tonalité et les contenus adéquats

### ■ Training : construire une communication en ligne avec son positionnement

### Savoir briefer et présenter son plan marketing

- Travailler les argumentaires nouveaux produits/ offres en synergie avec les commerciaux

### Faire évoluer votre stratégie

- Évaluer régulièrement son positionnement, ses offres, sa marque et ses actions grâce aux tableaux de bords quantitatifs
- Rechallengez votre positionnement via les bilans d'image et études de satisfaction de son mix marketing

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**



# Le chef de produit performant

Les clés de succès, outils à maîtriser pour monter en compétence

**10896**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Chef de produit  
Chef de marché  
Assistant chef de produit  
Commercial  
Chef de publicité voulant évoluer  
vers le marketing

## ANIMÉE PAR

**Alain HASSLER**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les concepts de base en  
marketing et communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (cas pratiques, mises en  
situation) sur les clés de succès pour  
optimiser sa démarche marketing,  
assurer son benchmark, identifier  
ses clients et s'initier au parcours  
client, construire son argumentaire  
vendeur

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier ses missions et sa valeur ajoutée pour optimiser sa position d'interface en entreprise
- Exploiter les outils et techniques du marketing opérationnel pour mieux analyser son environnement et améliorer ses performances
- Concevoir un plan marketing efficace et opérationnel

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Rôle, missions et compétences du Chef de produit

- Comprendre les champs d'action du Chef de produits : analyse et diagnostic (stratégie et plan d'action), mise en œuvre et animation avec les services internes et externes
- Réactivité, rigueur, esprit d'analyse, disponibilité, communication, force de proposition : qu'attend-on du Chef de produit ? Comment orchestrer sa propre montée en compétence ?
- Intégrer les objectifs du plan marketing et la réalité du terrain dans la définition de ses actions
- Comprendre le langage de ses interlocuteurs et utiliser les briefs : les erreurs à éviter
- Les contributions du Chef de produit vs celles des ventes et autres interfaces

### ■ Training : analyse d'une démarche marketing

#### Analyser l'environnement : nouvelles tendances, marché, produits, concurrents, clients, consommateurs

- Les outils à disposition pour une veille concurrentielle efficace : panels, presse, internet, manifestations...
- Le Benchmark avec la SWOT liée pour définir ses atouts, développer les éléments clés d'une stratégie marketing
- Étude du positionnement d'une marque : sa valeur ajoutée, sa distribution, son prix et sa communication

### ■ Training : effectuer une veille sur les tendances et réaliser un benchmark

#### Connaître ses clients pour mieux répondre à leurs besoins, les fidéliser

- Développer son portefeuille clients avec les 3 S et les profils clients
- Analyser les mécanismes de fidélisation, cultiver les interactions avec ses clients
- Analyser, cartographier son parcours client...

### ■ Training : reconnaître les 4 grands profils clients et s'initier au parcours client

### Exploiter les différents médias & développer des actions publicitaires et promotionnelles

- Déterminer les objectifs et l'action promotionnelle ou publicitaire adaptée au contexte
- Préparer la phase de suivi en amont : prévision des ventes, ROI
- Mettre en place l'action : la réalisation technique (outils, charte graphique, contraintes internes et réglementaires ...)

### Mettre en place les études et tableaux de bord efficaces pour suivre son évolution et celle des marchés

- Analyser les études de satisfaction : connaître les grands indicateurs permettant de suivre l'activité
- Participer aux études ad hoc : comment ? Avec qui ? Quel questionnaire ?
- Construire un tableau de bord pour assurer le suivi des ventes et restituer les résultats
- Participer à la construction de la brand review

### Savoir vendre ses actions aux commerciaux et renforcer les relations avec la force de vente

- Comprendre les problématiques et le quotidien des commerciaux
- Participer à l'élaboration des argumentaires de vente : le schéma directeur à suivre

### ■ Training : construire un argumentaire « vendeur »

### Apprendre à travailler en mode projets et à gérer les urgences

- Développer sa polyvalence, clé de voûte du métier de Chef de produit
- Savoir hiérarchiser ses projets et priorités
- Utiliser des outils efficaces pour gagner du temps
- Tirer profit de sa position d'interface et communiquer efficacement avec les autres services
- Gérer un lancement de produit de A à Z

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Optimiser sa stratégie de pricing

Les clés pour définir un système de tarification et piloter la variable Prix du Mix Marketing

📍 11878

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs**  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsables Marketing  
Chefs de Produit  
Directeurs commerciaux

**ANIMÉE PAR**  
**Florence DERONCE**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du marketing

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apport méthodologique pour être en capacité de reconsidérer ses offres tarifaires actuelles.

Cas pratique autour de la mise en place d'un questionnaire prix psychologique et étude de cas d'une tarification dynamique

Conseils rapidement transposables pour optimiser la variable prix de vos offres

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les différentes méthodes et stratégies pour concevoir une offre tarifaire
- Être en mesure de connaître son image prix et celle de ses concurrents
- Adopter les meilleurs modes et niveaux de tarification pour ses offres de produits ou de services, selon ses objectifs commerciaux, les clients adressés, le contexte et le contenu des offres proposées

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Introduction

- Les notions associées au prix : Prix effectif, perçu ; Prix partiel, global ; Système de tarification
- Le besoin d'un positionnement concurrentiel distinctif

### Identifier les éléments à intégrer en amont de la conception des offres tarifaires

- Les facteurs à prendre en compte : concurrence, appétence, consentement à payer, coûts de production ou de servuction, contraintes réglementations, marges des distributeurs...
- Les types de stratégie ambitionnées : écrémage, gamme, accessibilité, prime au on line...
- Les modes de tarification possibles : selon les heures, les profils clients, les options choisies...
- Les modes de fixation envisageables pour les niveaux de prix : élasticité prix, taux de marge, valeur perçue...

### ■ Cas pratique : réflexions autour des possibilités de reconsidération d'offres tarifaires actuelles

### Engager les études marketing permettant de se donner la lisibilité requise pour décider de sa stratégie de tarification

- Les benchmarks concurrentiels
- Les études qualitatives de valeur perçue
- Les études quantitatives d'image prix
- Les études de test de prix
- Les études de détermination de prix optimaux pour les clients : étude de prix psychologique pour identifier les prix maximisant les profits ou l'utilisation ; Trade-off ou compromis pour trouver le prix idéal

### ■ Cas pratique : mise en place d'un questionnaire prix psychologique

### Explorer les différents modes de gestion de la tarification

- Les coefficients
- Les points morts
- La segmentation selon les profils clients
- Le Yield management
- La tarification dynamique
- La communication

### ■ Etude de cas : analyse d'une tarification dynamique

# Réussir sa stratégie de marque

Pour gagner de la valeur et renforcer sa réputation !

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**



**10106**

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1490 € HT  
(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur/Responsable marketing  
Chef de marque, de marché/produit  
Directeur de clientèle  
Chef de publicité  
Toute personne en gestion de  
marque

**ANIMÉE PAR  
Alain HASSLER**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du  
marketing et de la communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (cas pratiques) sur sa  
marque, son positionnement, son  
parcours client, son storytelling

Présentation des concepts de  
manière créative, collaborative  
et opérationnelle, sur vos  
problématiques

Cas final sur un scénario de  
développement de marque

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les méthodes pour développer sa marque de manière stratégique et pratique
- Transposer les secrets des marques fortes à sa propre marque... même avec un budget modeste
- Choisir la bonne stratégie pour organiser son portefeuille de marques et être lisible aujourd'hui et demain

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Faire de sa marque un repère mental auprès des clients

- Comprendre les mécanismes cachés des marques fortes et les formaliser vis-à-vis de vos différents publics
- Rôle et fonctions des marques : le relationnel/transactionnel, l'émotionnel/aspirationnel, le statutaire

### ■ Training : réflexion sur la personnalité de marques dans son secteur ou autres

### Comprendre les typologies de clients et leurs parcours d'achat pour déceler les insights

- La grille de typologie des clients et les 4 profils clés
- Le parcours client : comment le détailler ?

### ■ Training : analyser le parcours client pour détecter et définir les insights propres à sa marque

- Définir les insights propres à un marché et ses marques en s'appuyant sur les points de contacts pertinents pour le parcours de ses clients principaux

### Construire les positionnements promesses et bénéfiques qui font la différence

- Comment répondre aux attentes clients sur les 3 aspects clés : Offre, service, relations ?
- Exemples dans différents secteurs : Danone, Nespresso, MMA, Audi, Fiat, aussi en BtoB et exemples des « marques » en politique

### ■ Training : travail sur le positionnement

- Définir le positionnement des différentes marques dans son environnement avec le mapping et écrire le positionnement de sa marque

### Définir la communication et le storytelling le plus pertinent pour le positionnement

- S'approprier le schéma narratif de la marque, découvrir la copie stratégie
- L'adapter aux différents supports, média classiques et digitaux : exemple viral Legrand et Nespresso
- Travailler l'implication client dans le nouveau schéma de communication

### ■ Training : travail sur la stratégie de communication et sur les éléments clés du storytelling

### L'architecture et la hiérarchie des marques

- « Le brand portfolio » et les outils pour définir l'identité de marque en fonction du marché, des concurrents et des marges.
- Les critères pour définir le portefeuille de marque en fonction des cibles
- Piloter les marques en fonction de leur statut
- Les différentes stratégies : ombrelle, produit, caution... Pourquoi ?

### Innovier par la marque pour développer les nouveaux produits, services et relations

- Les différentes techniques créatives : Brainstorming, Time pressure, Six chapeaux, Méta-plan, etc.
- Réussir un bon stretching de marque en respectant le positionnement et le repère mental de la marque ?
- Comment traduire la personnalité de la marque avec des nouveaux produits, nouveaux services, nouvelles expériences-clients ?

### ■ Training : les solutions pour innover avec le time pressure et la pyramide de valeur

### ■ Training : cas final de stratégie de développement innovatif pour une marque caution avec des sous marques produits

- Analyser les motivations, freins sur un marché et développer des solutions complètes en 3 étapes créatives

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Insights consommateurs

Savoir les identifier pour optimiser son mix marketing

📌 10985

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur/responsable marketing  
Chef de produit/gamme/marché  
Chargé de marketing  
Responsable de l'offre et de  
l'innovation  
Directeur/responsable  
communication  
Chef de publicité  
Planeur stratégique

**ANIMÉE PAR**  
**Florence DERONCE**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du  
marketing

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

De nombreux exemples et cas  
pratiques pour approfondir les  
méthodes utilisées et savoir  
identifier, valider, formuler un  
insight et évaluer son potentiel

Exposés suivis de questions-  
réponses et d'échanges avec les  
participants

Remise d'un support pédagogique

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Disposer d'une méthode et d'outils fiables pour identifier des insights pertinents
- Proposer une réponse marketing aux insights formulés
- Sécuriser sa démarche pour limiter les risques décisionnels

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Définir un insight consommateur

- Qu'est-ce qu'un Insight ? La recherche de « signaux faibles », de besoins latents, inconscients, des « pain points », des tensions entre des motivations et des freins...
- Les différentes typologies de l'insight : émotionnel versus fonctionnel, réponse à une frustration versus accomplissement d'un nouveau désir
- L'apport de la psychologie avec Maslow
- Quels enjeux autour des insights et quel mode d'insertion au sein de la démarche marketing ?

### ■ Training : repérer les bons insights à travers des exemples de réussites et d'échecs produits

### Détecter les insights autour de ses offres : la démarche

- Quel champ d'investigation pour la recherche des insights : de l'usage d'une offre au parcours cross canal global avec tous ses touch points
- Quelle place de l'insight dans la démarche d'innovation dans les interactions avec les services internes ?
- Quelle typologie d'études Marketing pour identifier les insights
- Quels outils d'études pour identifier les insights (veille, écoute active ou passive, observation, immersion, social listening, avis clients, chatbots conversationnels utilisant l'IA...)?
- Quelle intégration des non clients avec une vision Océan Bleu ?

### ■ Training : identifier des insights à travers des mini études terrain

### Valider un consumer insight

- Trier via une mesure de quantification et de hiérarchisation pour sélectionner les meilleurs insights
- Trouver les bonnes réponses à apporter aux insights identifiés via une phase d'idéation de solutions en mode Atelier Design Thinking créatif, avec des techniques et outils de créativité adaptés
- Organiser de façon pratique son atelier Design Thinking pour prototyper les solutions

### ■ Training : rédiger la trame d'animation de son atelier d'idéation Design Thinking

### Structurer et formuler un insight : les étapes

- Passer de l'insight au concept en intégrant une promesse, une raison d'être, une raison d'y croire
- Formuler un concept pertinent, distinctif et attractif
- Vérifier la cohérence entre le concept et la stratégie et les objectifs de la marque

### ■ Training : articuler et rédiger un insight à partir d'un cas concret

### Évaluer le potentiel des insights : la méthode

- Déterminer les cibles pertinentes en termes de profil sociodémographique, de comportements, d'attitudes à l'aide de Personas, de cartes d'empathie
- Effectuer des tests et des analyses chiffrées : tests de concept de produit, de communication ; pré-tests de prototypes ; marchés tests, en réel et simulés
- Opérer les bons arbitrages dans le mix marketing de l'offre
- Définir le plan de lancement
- Positionner les indicateurs d'évaluation du succès du lancement

### ■ Training : à partir d'un insight défini et du bénéfice associé, proposer une méthode d'évaluation du potentiel de l'insight

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Concevoir son questionnaire et lancer son enquête en ligne

**11903**

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 850 € HT**  
**(1020 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsables Marketing  
Chefs de produit, de marché  
Directeurs et Chargés d'Etudes  
DRH

**ANIMÉE PAR**  
Florence DERONCE

## PRÉ-REQUIS

Aucune connaissance particulière.  
La maîtrise des fondamentaux du  
marketing est recommandée

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Etudes de cas et analyse d'exemples  
concrets. Mise en commun  
d'expériences. Ateliers de réflexion  
et de mise en œuvre pratique.

Pédagogie active favorisant les  
échanges entre les stagiaires.

Conseils rapidement transposables  
dans votre quotidien professionnel

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Mettre en place une enquête on line dans les règles de l'art pour obtenir des résultats fiables
- Identifier les différentes méthodologies envisageables
- Cadrer et exploiter son enquête on line de A jusqu'à Z

## 1 JOUR

09h00-17h30

### 1. Introduction

- Rappel des différents types d'études :  
qualitatives et quantitatives, off et on line...
- L'intérêt des enquêtes on line
- Les différentes méthodes envisageables en  
interne et en externe : sur panel, sur fichier  
clients, sur les réseaux sociaux, via omnibus,  
par SMS, via pop-up...
- Les outils requis : logiciel d'édition d'un  
questionnaire, de traitement statistique, de  
présentation des résultats

### ■ Etude de cas : présentation d'un logiciel spécialisé

### 2. Réussir le cadrage de l'enquête

- La définition des objectifs et des enjeux
- La sélection des cibles et des interlocuteurs  
à interroger
- Le calibrage de l'échantillon en termes de  
taille et de structure
- Les critères de choix de la méthode de  
collecte
- La conception du questionnaire : champ  
d'investigation, nombre, types et ordre des  
questions, types d'échelles

### ■ Travaux pratiques : étude d'une problématique marketing nécessitant une étude quantitative on line et cadrage de l'enquête à mener.

### 3. Piloter efficacement la gestion du terrain

- Le test et sa programmation du  
questionnaire
- Le respect du RGPD
- La gestion des quotas
- Le choix de l'incentive
- L'appel à participation
- La gestion des relances
- Les contrôles qualité sur la base des  
données brutes

### ■ Travaux pratiques : conception d'un questionnaire on line

### 4. Exploiter et valoriser les résultats

- Le plan de traitement des données avec  
création, regroupement de variables
- Les traitements statistiques des questions  
fermées : redressement, tri à plat, croisés,  
écarts de significativité, AFC, typologie...
- Les traitements des questions ouvertes :  
analyse de contenus, de tonalité, de  
corrélation, d'occurrence, codification
- La valorisation graphique des résultats
- Les commentaires descriptifs et analytiques
- Les formats de restitution : rapport,  
infographie

### ■ Travaux pratiques : élaboration d'un plan de traitement des données

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**



# Marketing de l'innovation

Anticiper, innover, se différencier et rester au plus près des besoins clients

📍 11142

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1490 € HT**  
**(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur ou responsable marketing, innovation, R&D  
Chef de produit/de marché  
Toute personne impliquée dans l'innovation et le développement d'un produit, d'un service ou d'une solution en B2B et B2C

**ANIMÉE PAR**  
Florence DERONCE

**PRÉ-REQUIS**  
Maîtriser les fondamentaux du marketing

**MOYENS  
PÉDAGOGIQUES**  
Test de créativité

Trainings : exercice de conception d'un guide d'entretien d'écoute clients, concassage ou stretching d'un produit ou d'un service, cas pratiques sur le mix marketing, atelier design thinking

**SUIVI ET ÉVALUATION**  
Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les positions des concurrents, les tendances et les insights pour saisir et intégrer les opportunités d'innovation
- Exploiter les procédures et méthodologies de créativité : de l'idée à la mise sur le marché
- Sécuriser ses lancements de nouvelles offres

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Identifier le cadre optimal pour stimuler l'innovation

- Les enjeux de l'innovation marketing
- Les domaines d'application et les types d'innovation : mee too, rupture...
- Les notions de créativité, d'imagination, d'invention, d'innovation
- Les conditions favorisant l'innovation : organisation interne orientée innovation, intelligence collective transverse, gestion des risques...
- Les garde-fous à la créativité (tests, priorisations...)
- Les apports du Design thinking

### ■ Training : test de créativité

### Repérer les champs d'innovation possibles

- Les méthodes d'investigation : études qualitatives, quantitatives...
- L'audit marketing : SWOT, analyse de la valeur, 5+1 forces de Porter, Pestel...
- La découverte des Insights, des besoins et attentes pour chaque Persona, sur les zones d'opportunités
- Les outils d'exploration : veille, écoute et observation clients, stratégie Ocean Bleu
- Le digital au service de l'innovation : quelles spécificités en termes d'exploration des blogs, des réseaux sociaux, des avis clients... ?

### ■ Training : concevoir un guide d'entretien d'écoute client

### Exploiter les techniques de créativité pour produire des concepts novateurs

- La boîte à outils pour la résolution des problèmes, les innovations d'optimisation, de rupture
- Les formats (sprint, hackathon...) et les techniques de créativité avec phases de divergence - convergence : brainstorming, co-création on/off line en mode Design Thinking, concassage, reverse thinking, open innovation...
- Les méthodes d'évaluation et de sélection des meilleures idées

- L'étude de faisabilité et l'évaluation des risques

### ■ Training : définition des modalités pratiques d'un atelier créativité en mode design thinking

### Optimiser les idées sélectionnées

- Les optimisations au niveau du ciblage, de l'ensemble des composantes du Mix marketing sur la base des prototypes
- L'optimisation via la R&D
- Le bouclage coût/performance via l'analyse de la valeur

### ■ Training : construction du positionnement et du Mix Marketing d'un concept

### Identifier le nouveau concept ayant le plus de potentiels

- Les différents types de pré-test d'offres innovantes et le management de la confidentialité
- L'estimation des ventes : les méthodes analogiques, analytiques, enquête d'intention d'achat...
- Les facteurs clés de succès : adéquation des moyens, mode agile, prise en compte de la cannibalisation, bonne coordination, bon « time to market »...

### ■ Training : protocole de test d'une offre pour laquelle un prototype n'est pas encore disponible

### Définir la stratégie de lancement et évaluer l'impact de l'innovation

- L'établissement du plan de lancement et de la feuille de route : objectifs, stratégie, brief agence, timing...
- La définition des indicateurs de succès et les méthodes de mesure envisageables

# Créativité et solutions marketing

Les réponses sont en vous ... apprenez à les faire émerger !

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**



**10897**

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1590 € HT  
(1908 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne souhaitant innover dans ses projets marketing ou communication  
Directeur et responsable marketing et communication  
Chef de marque, de produit  
Category manager  
Trade marketer  
Agence de conseil en marketing et communication

**ANIMÉE PAR**  
Véronique BONNET

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du marketing et de la communication

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Test « Emulsioncréative »

Un sujet « fil rouge » choisi avec les participants guidera les workshop : atelier « Why... and so What ? » pour piloter le mix-marketing, mise en situation pour vendre un projet en interne, cultiver sa créativité

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Stimuler et nourrir sa créativité pour trouver des solutions marketing
- Transformer ses idées créatives en projets de croissance pour l'entreprise
- Mettre en place les actions pour cultiver au quotidien la créativité individuelle et collective

## 2 JOURS

09h00-17h30

### ■ Test : quel type de créatif êtes-vous ? (Test émulsioncréative®)

#### Qu'est-ce que la créativité ?

- Les différents types de créativité
- La créativité est un processus structuré : étapes clés et règles du jeu
- Présentation de la méthode Creative Problem Solving (CPS)
- Les freins et les leviers de la créativité

#### Choix du sujet « fil rouge » des deux journées de formation

- Les participants et la formatrice définiront ensemble la problématique qui sera traitée au cours des différents workshops.

#### Comment nourrir sa créativité ?

- Les techniques pour élargir ses perceptions face à l'information
- Déceler et collecter les insights
- Passer de la créativité individuelle à la créativité collective : le partage des connaissances

### ■ Mise en œuvre de la première phase de CPS avec 5 approches créatives d'analyse de l'information

#### Comment rendre opérationnelle sa créativité ?

- Déceler les besoins conscients et inconscients cachés derrière les insights
- Formaliser les insights pour déterminer le champ des possibles en termes de concept marketing

### ■ Atelier « Why... and so What ? » sur le cas « fil rouge »

- Analyser l'information et formaliser des insights pour générer des concepts opérationnels sur tous les aspects du mix-marketing

#### Méthodes pour sélectionner ses idées

- Connaître les critères indispensables
- Trier, hiérarchiser, pondérer, évaluer les idées
- Passer de la problématique au concept/avant-projet

### Atelier «Why... and so What ? » sur le cas «fil rouge»

- Sélectionner les concepts pertinents et élaborer un avant-projet

#### Formaliser les solutions marketing

- Savoir présenter son projet pour le vendre en interne
- Connaître les outils de formalisation d'idées

### ■ Mise en œuvre sur le cas «fil rouge» : vendre son projet en interne

#### Pourquoi et comment constituer une équipe créative

- Connaître les critères indispensables
- Dépasser les obstacles sociaux et organisationnels

#### Les outils pour développer le potentiel créatif de ses équipes

- Les règles du jeu à connaître
- La préparation et l'état d'esprit ad hoc
- Les critères d'espace-lieu et d'espace-temps
- Le climat de tension créative : le contexte d'enjeu (enjeu de marché...)

#### Les méthodes pour manager ses équipes autour d'un projet créatif

- Le management de projet
- Savoir être un bon coach : les indicateurs clés

#### Gagner l'adhésion des autres acteurs internes et externes : stratégie d'influence

- Savoir faire naître ses propres idées chez les autres
- Apprendre à rassembler les différents acteurs autour du projet et convaincre sa direction

### ■ Activité individuelle : explorer et déterminer 3 plans d'actions individuelles pour stimuler et gérer sa créativité au sein de son organisation.

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Data Driven Marketing : du CRM à la CDP

Marketing digital personnalisé : acquisition & fidélisation

📍 11139

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1590 € HT**  
**(1908 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Directeur et responsable marketing :  
marketing digital  
Responsable marketing et  
e-commerce  
Responsable et chef de projet web  
marketing, CRM et e-CRM

**ANIMÉE PAR**  
**Frédéric CAMPART**  
**Martine BONNIER**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du  
marketing et de marketing digital

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (cas pratiques, mises en  
situation) sur la construction de  
segments clients sur les usages  
digitaux, de parcours clients  
digitaux, de business plans, analyse  
ROI des campagnes digitales et  
e-CRM

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Définir une stratégie Data Driven Marketing pertinente et génératrice de valeur
- Sélectionner les outils adaptés (CRM, DMP, CDP)
- Concevoir des campagnes et des programmes de marketing personnalisé et en mesurer l'efficacité et le ROI (tracking et KPI)

## 2 JOURS

09h00-17h30

### 1. Comprendre les évolutions de la Data et des outils

- L'ère du data driven marketing
- De la Data au Big Data
- De l'IA à l'informatique quantique
- Évolution des outils : du CRM à la CDP

#### ■ Quiz : connaissance de la Data et des outils

### 2. Cadrer le système d'information client

- Structure et étapes de construction du SIC
- Qualification et enrichissement des données
- Expression de besoin de la CDP
- Data et contexte légal

#### ■ Cas pratique : réaliser un cas d'usage pour une CDP

### 3. Segmentation : prérequis au Data Driven Marketing

- Construire un programme d'écoute client
- Rédiger des insights
- Construire des personas
- Définir une segmentation

#### ■ Cas pratique : définir un persona

### 4. Expérience client : prérequis au Data Driven Marketing

- Les enjeux de l'expérience client
- Diagnostiquer les parcours client et l'entonnoir de conversion
- Prioriser son plan d'expérience client
- Construire une matrice de séquençement

#### ■ Cas pratique : réaliser une matrice de séquençement

### 5. Maîtriser le marketing personnalisé et l'e-mailing

- Maîtriser les fondamentaux de l'emailing
- Réussir ses e-mailing en suivant 10 étapes clés
- Mesurer la performance des e-mailing
- Revue des outils d'e-mailing
- Découverte d'un outil

#### ■ Cas pratique : revue d'e-mailing

### 6. Exploiter le marketing automation

- Maîtriser les fondamentaux du Marketing Automation
- Intégrer le Marketing Automation dans une démarche d'Inbound Marketing
- Paramétrer un scénario de Marketing Automation

#### ■ Cas pratique : définir une action de marketing automation

### 7. Exploiter les autres leviers du marketing personnalisé

- SMS
- Push Notification
- Médias Sociaux

#### ■ Cas pratique : intégrer un nouveau levier dans votre dispositif de marketing personnalisé

### 8. Organiser le tracking, définir les KPI et proposer des recommandations d'optimisation

- Définir les indicateurs de performance
- Suivre les indicateurs spécifiques au Social CRM
- Écouter la voix du client et analyser la satisfaction
- Analyser les données récupérées suite à vos opérations marketing et émettre des préconisations d'optimisation
- Piloter l'amélioration continue des actions et de l'offre et réajuster la stratégie

#### ■ Cas pratique : définir les indicateurs de votre tableau de bord

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Statistiques et méthodes de traitements des données marketing

Exploitez les statistiques et l'analyse des données pour vos prises de décisions marketing

📍 12063

1 jour (7 heures)  
A partir de 850 € HT  
(1020 € TTC)

DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsables Marketing,  
Chefs de produit, de marché  
ou toute autre personne étant  
amenée à lire et analyser des  
données statistiques

ANIMÉE PAR  
Florence DERONCE

## PRÉ-REQUIS

Aucune connaissance particulière

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Explication des indicateurs et  
méthodes statistiques illustrée  
par des exemples concrets et de  
nombreux travaux pratiques :  
calcul de la moyenne, l'étendue, la  
médiane, la variance, l'écart-  
type ; lecture et exploitation d'un  
tableau de tris croisés avec écarts  
de significativité ; sélection de  
variables en vue d'identifier des  
types de clients (Personas)

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Intégrer les concepts utilisés par les statisticiens
- Maîtriser des indicateurs statistiques
- Explorer les différentes méthodes de traitement des données quantitatives

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Maîtriser les concepts fondamentaux utilisés par les statisticiens

- Les types de variables quantitatives (numériques continues, discrètes...), qualitatives (catégoriques, nominales...), à expliquer...
- Les paramètres de position, de dispersion
- Les échantillons (représentatifs, significatifs), les taux de marge d'erreur, et intervalles de confiance, les bases et effectifs, les modes et tableaux de distribution
- La corrélation et la causalité (directe, interactive, monotone...)
- La modélisation

### ■ Etude de cas

- Présentation d'un logiciel spécialisé

### Comprendre et exploiter les indicateurs univariés

- Pour les variables quantitatives : tableau à plat, moyenne, moyenne pondérée, médiane, étendue, quartiles, intervalles inter-quartiles, minimum, maximum, variance, écart-type, histogrammes, boîtes de dispersion (« boîtes à moustaches »)...
- Pour les variables qualitatives : tris à plat, fréquence, proportion...

### ■ Travaux pratiques

- **Calcul de la moyenne, l'étendue, la médiane, la variance, l'écart-type** Représentation des données avec une « Plot Box »

### Explorer les différents types de traitement bivariés

- Tris croisés, cartes AFC et Test Chi2
- Tableau des moyennes, analyse de la variance, test de Fisher
- Modèle de régression

### ■ Travaux pratiques

- Lecture et exploitation d'un tableau de tris croisés avec écarts de significativité

### Exploiter les traitements multivariés

- Les techniques descriptives :
  - Méthodes factorielles : analyse factorielle des correspondances (AFC) ; Analyse en composantes principales (ACP) ; Analyse des correspondances multiples (ACM)
  - Analyses typologiques
  - Analyses des similarités
- Les techniques explicatives / prédictives :
  - Classification/discrimination (variable « cible » qualitative) : analyse discriminante (méthode factorielle) / régression logistique Logit ; Arbres de décision ; Réseaux de neurones
  - Prédiction (variable « cible » quantitative) : régression linéaire (simple et multiple) ; Arbres de décision ; Réseaux de neurones

### ■ Travaux pratiques

- Sélection de variables en vue d'identifier des types de clients (Personas)

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

# Category Management

Construire et exécuter des stratégies catégorielles percutantes

**10950**

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1590 € HT  
(1908 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

**Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)**

## POUR QUI ?

Category manager  
Directeur commercial et développement des ventes  
Directeur et responsable marketing, marketing enseigne, merchandising  
Fonctions marketing ou vente souhaitant créer de la valeur durable grâce au category management.

**ANIMÉE PAR  
Bernard BOURDON**

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du marketing et de la distribution

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (cas pratiques, ateliers) pour optimiser son Category Management, construire une plateforme de croissance, identifier ses points de contact

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval  
Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux du Category Management pour les distributeurs et les industriels
- Décrypter l'ensemble du processus catégoriel et bâtir des stratégies catégorielles percutantes et efficaces pour la catégorie
- Piloter le déploiement des plans catégoriels

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Pourquoi le Category Management ?

- Comprendre le contexte actuel, les enjeux et conséquences pour l'industriel, le distributeur et le shopper
- Quels sont les objectifs et les bénéfices du Category Management pour l'industriel et pour le distributeur ?
- Comprendre les attentes des distributeurs à l'égard des industriels
- Connaître le processus catégoriel du distributeur pour être en mesure d'influencer les décisions des distributeurs
- Identifier les facteurs clés de réussite

### ■ Training : exemples d'industriels pratiquant un Category Management efficace

### Intégrer le Category Management dans son organisation

- Les prérequis à la mise en place d'un Category Management efficace, les compétences nécessaires, le processus de fonctionnement, les données et les outils à mettre en œuvre
- Quels sont les bénéfices d'une approche catégorielle, pour un industriel et pour ses marques ?

### Construire la plateforme de croissance de la catégorie

- Faire la distinction entre un consommateur et un shopper et identifier les enjeux pour la catégorie
- Découvrir les 2 sources et les 5 vecteurs de croissance de la catégorie
- Définir le périmètre de la catégorie à partir des besoins de consommation
- Évaluer la capacité de la catégorie à répondre aux besoins de consommation
- Réaliser le diagnostic complet de la catégorie
- Utiliser les outils de shopper marketing (360° client) pour décrypter le parcours d'achat
- Faire émerger les axes de croissance de la catégorie

- Évaluer les enjeux pour sa marque et sa capacité à développer la catégorie et définir sa stratégie catégorielle

### ■ Training : à partir des données d'une catégorie, construire la plateforme de croissance

### Bâtir les solutions d'activation

- Construire les solutions pour activer les axes de croissance : assortiment, promotion, merchandising, prix, mise en marché...

### ■ Training : à partir de la plateforme de croissance, identifier les points de contacts avec les shoppers et proposez des solutions

### Adapter sa démarche catégorielle en fonction des canaux et enseignes

- Évaluer les enjeux par canal pour affecter les axes de croissance adaptés
- Faire un diagnostic de la catégorie pour une enseigne
- Définir un plan d'action adapté à chaque canal et format

### Assurer la mise en oeuvre des plans catégoriels

- Revendre son plan catégoriel à un distributeur, pour un industriel
- Engager le client vers une stratégie catégorielle commune
- Piloter le projet jusqu'à sa mise en œuvre en magasin
- Mesurer les résultats des actions

### ■ Training : auto-diagnostic de la pratique du Category Management au sein de son entreprise

- Mesurer le niveau de collaboration avec vos clients et sa capacité à activer les shoppers sur 7 critères
- Identifier les opportunités et les actions à mener

# Points de vente & Merchandising

## Implantation des produits et maximisation des ventes

Avec l'expertise de :

**STRATÉGIES  
FORMATIONS**

**10949**

**2 jours (14 heures)  
A partir de 1490 € HT  
(1788 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Directeur/Responsable marketing  
Directeur commercial et  
développement des ventes  
Responsable trade marketing/  
merchandising  
Category manager  
Chef de produits

**ANIMÉE PAR**  
Sébastien TOURNE

### PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du  
merchandising et du marketing

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings (ateliers, cas pratiques)  
sur les potentiels d'une marque,  
enseigne, le rôle des catégories  
produit, l'optimisation d'une  
organisation et des techniques de  
merchandising

Des travaux sur des marchés variés :  
banque, alimentaire, optique,  
textile...

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Faire du point de vente un véritable levier de croissance et un lieu de vie
- Construire des solutions merchandising simples et efficaces pour atteindre ses objectifs
- Mettre en scène ses produits pour séduire le shopper et déclencher l'achat

## 2 JOURS

09h00-17h30

### CONSTRUIRE SA STRATÉGIE MERCHANDISING

#### Réaliser un diagnostic complet pour orienter sa stratégie merchandising

- Evaluer la situation de son enseigne, de sa  
catégorie ou de sa marque
- Analyser les attentes et comportements  
shoppers

#### ■ Training : quels sont les problématiques et le potentiel de votre enseigne, de votre catégorie ou de votre marque ?

#### Cibler ses actions merchandising et définir la démarche à adopter

- Déterminer les cibles clients auprès  
desquelles développer des solutions
- Sélectionner la démarche à suivre :  
catégorielle, de marque, de combat ?
- Du category management au merchandising  
catégoriel : définition et rôle d'une catégorie  
et de la stratégie à adopter

#### ■ Training : travail sur les rôles de vos catégories produits et définir des axes de solutions merchandising

#### Préparer le déploiement des solutions : actionner les bons leviers en entreprise et utiliser les outils les plus pertinents

- Qui conçoit et déploie les solutions ? Les  
moyens guident-ils les objectifs ou est-ce  
l'inverse ?
- Choisir et construire les outils de  
déploiement

#### ■ Training : quelles optimisations possibles de l'organisation merchandising de votre entreprise

#### Mesurer les résultats de ses actions, ajuster et pérenniser

- Fixer des indicateurs de performance  
merchandising
- Connaître les outils de contrôle internes et  
externes
- Anticiper les évolutions pour ajuster sa  
stratégie et ses actions

#### ■ Training : quelle méthodologie utiliser pour évaluer vos actions ?

#### Le macro merchandising du point de vente

- Optimiser la circulation au sein du point de  
vente
- Déterminer les allocations d'espaces
- Segmenter l'offre et déterminer l'ordre  
d'implantation des familles et segments sur  
le parcours client

### CONNAÎTRE LES MISES EN SCÈNE QUI INCITENT À L'ACHAT

#### Le micro merchandising produits

- Gérer les assortiments avec habileté et  
segmenter la demande
- Structurer l'offre dans les linéaires : modes  
d'implantations, verticalités et horizontalités
- Attribuer des facings, construire des  
planogrammes

#### Le merchandising de la Communication sur le Lieu de Vente

- Les secrets d'une ILV (Information sur le Lieu  
de Vente) visible et efficace
- Développer une signalétique dans une  
enseigne ou un rayon
- Concevoir et implanter la PLV
- Gérer l'événementiel : connaître des outils de  
théâtralisation
- Utiliser les vitrines pour capter l'attention :  
règles de visual merchandising
- Le digital en points de vente : forces et  
faiblesses des nouveaux outils de PLV

#### ■ Training : entraînement aux techniques de merchandising

# L'expérience client globale

## Comment créer l'effet Waouh ?

📍 12062

**1 jour (7 heures)**  
**A partir de 950 € HT**  
**(1140 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

### POUR QUI ?

Responsables Marketing  
Chefs de Produit

### ANIMÉE PAR

Florence DERONCE

### PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux du  
marketing

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apport théoriques et nombreux  
exemples pour appréhender  
les expériences clients vécues :  
Écoute Client, Analyse des  
Feedbacks Spontanés, Observation  
Ethnographique Silencieuse  
(Shadowing)

Cas pratiques de description d'un  
Parcours Client, Listage d'Insights  
Possibles, Essai d'Empathie,  
Identification des Dimensions Clés  
d'une expérience client réussie ?

### SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et  
évaluation des acquis en aval

Distançiel : contenu et durée  
identiques + pédagogie adaptée +  
assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Explorer le concept de Marketing Expérientiel
- Identifier la méthode de construction d'une expérience client réussie
- Repenser ses offres (produits, services, évènements, équipements...) sous l'angle du Marketing Expérientiel

## 1 JOUR

09h00-17h30

### Définir le concept d'expérience client

- Les enjeux en termes de de CES, de NPS
- Les notions de parcours, de "touch points"
- Les dimensions fonctionnelles, sensorielles, aspirationnelles et émotionnelles
- Les différents types d'expérience
- Les modes de mise en place d'un projet expérience client au sein de son entité

### Décrypter les expériences clients actuelles

- Appréhension des parcours clients avec ses étapes
- Définition et connaissance des insights pour chaque étape du parcours client
- Identification des comportements, des perceptions, des types de ressentis à chaque moment du parcours avec leurs éléments déclencheurs associés
- Identification et « portraïtisation » des Personas
- Dédution des grandes dimensions attendues de l'expérience par segment de client

### ■ Série de cas pratiques

- Exercice n°1 : description d'un parcours client pour une offre donnée (dont celles des participants)
- Exercice n°2 : listage d'insights possibles (à valider) pour une offre donnée (dont celles des participants)
- Exercice n°3 : essai d'empathie pour inférer les ressentis que peut déclencher une offre donnée
- Exercice n°4 : identification des dimensions clés attendues sur une expérience donnée

### Comment appréhender les expériences clients vécues

- Ecoute client
- Analyse des feedbacks spontanés
- Observation ethnographique silencieuse (shadowing) « live », « in situ » (point de vente, domicile...)

### Définir les ambitions de son entité dans ce domaine

- Dont enchantement, expérience « Waouh », mémorable...

### Réfléchir aux leviers d'optimisation de l'expérience en connexion avec les dimensions de l'expérience attendue

- Par domaine : communication ; points de vente, sites d'accueil du public ; produits, services, évènements ; process relationnels
- Par type de leviers d'action : environnement physique (lieu, technologies, produits...) ; process : performance, personnalisation...

### ■ Etude de cas : identification d'entités « best of class » dans le domaine de l'expérience client

### Mettre en place un travail de co-conception de l'expérience « Waouh », impactante et mémorable

- Construction d'une carte d'expérience
- Mise en place d'ateliers de design thinking avec prototypes low ou high fidelity

### ■ Exercice : définition des caractéristiques et des outils à concevoir pour les ateliers de co-conception à organiser

### Construire des scénarios de parcours clients, des plateformes d'expériences au plus proche du réel et recueillir des feedbacks des cœurs de cible

- Donner à ressentir « SENSE »
- Donner à éprouver « FEEL »
- Donner à penser « THINK »
- Donner à agir « ACT »
- Donner à se sentir lié

### ■ Exercice : définition d'une plateforme d'expérience mémorable pour une offre donnée (dont celles des participants)

### Formaliser les bénéfices apportés par l'expérience proposée en termes

- Physiques et psychologiques

### ■ Exercice : rédaction d'un argumentaire de positionnement de l'expérience définie

Réussir le déploiement opérationnel de la nouvelle plateforme d'expérience et en mesurer l'impact

# Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité

Gérer les situations difficiles de l'accueil

 **10008**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Toute personne assurant une fonction d'accueil ponctuelle ou régulière, hôte/hôtesse et de standardiste ou futur(e) hôte/hôtesse-standardiste

## ANIMÉE PAR

Philippe DE WAURE

## PRÉ-REQUIS

Avoir des missions d'accueil ponctuelles ou régulières

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Trainings : une formation participative ponctuée de nombreuses mises en situation et jeux de rôle à partir du vécu des participants, portant sur la formulation positive, la qualité d'accueil physique/téléphonique, le capital image

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier et acquérir des techniques d'accueil en face à face ou au téléphone
- Intégrer un esprit qualité de service et valoriser l'image de l'entreprise
- Gérer les situations délicates

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Savoir accueillir : se positionner avec justesse et positiver l'image de sa structure

- Comprendre les enjeux de l'accueil pour le client et pour l'entreprise / l'établissement
- Situer le rôle et les missions de l'hôte / hôtesse
- Comprendre les exigences et la rigueur des situations d'accueil : en face-à-face, au téléphone...
- Appréhender les nouvelles attentes des clients / usagers
- S'organiser pour concilier standard, accueil et activités administratives

### ■ Training : focus sur la notion de service "attendu, rendu, perçu", identifier son abord de la relation client

### Développer ses qualités de communicant : du savoir-faire au savoir-être

- Rappel sur les fondamentaux de la communication interpersonnelle
- S'exprimer avec aisance, tact et diplomatie
- Utiliser un vocabulaire approprié pour transmettre des messages clairs et compréhensibles
- Comprendre l'importance de la communication non verbale : gestes, postures, regards, sourire.
- Connaître les techniques d'écoute, le questionnement et la reformulation

### ■ Training : s'entraîner à avoir une formulation positive

### Réussir son accueil physique

- Maîtriser les règles de communication appliquées à l'accueil physique
- Connaître les phases clés de l'entretien d'accueil
- Trouver les mots justes et avoir les attitudes adaptées à son interlocuteur
- Être à l'écoute du client : développer ses qualités d'observation, d'écoute active et d'empathie
- Gérer les différentes situations d'accueil : orienter, conseiller, expliquer, informer
- Maîtriser son temps : savoir se rendre disponible ou faire patienter

### ■ Mise en situation - garantir la qualité de service dans l'accueil physique

- Connaître les spécificités de la communication au téléphone
- Réussir le premier contact : décrocher rapidement et accueillir avec le sourire
- Soigner sa présentation : ton, débit, articulation, rythme, disponibilité et clarté de la communication.
- Utiliser les bons mots pour : mettre en attente ; transférer l'appel ; orienter, prendre congé, conclure...
- Prendre un message précis et adapté aux besoins.
- Savoir questionner, reformuler et argumenter.... Et préserver un contact convivial et efficace

### ■ Training : jeux de rôles et simulations de situations d'accueil téléphonique.

### Faire face aux situations délicates

- Répondre et accueillir les interlocuteurs "difficiles" : les mécontents, les agressifs, les confus, les bavards...
- Les spécificités de l'accueil des publics handicapés : son comportement, sa façon de communiquer.
- Connaître les techniques de communication fondamentales pour répondre à l'agressivité, l'impatience, l'impolitesse
- S'affirmer et savoir dire non... tout en restant constructif et respectueux
- Gérer ses émotions et "positiver" ses attitudes dans les moments délicats.

### ■ Training : valoriser son capital image

- Soigner l'image offerte au visiteur
- Réussir la première impression
- Veiller à la qualité de son espace de réception



# Maîtriser les fondamentaux de la relation client

Les mécanismes pour une posture orientée client

📍 10273

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Tout professionnel dont la mission est d'accueillir, de conseiller ou de répondre à la demande d'un client. Cette formation s'adresse en particulier aux responsables/chargés d'accueils, conseillers clients, vendeurs, hotliners, techniciens en helpdesk...

**ANIMÉE PAR**  
**Simon LIU**

## PRÉ-REQUIS

Être en relation ponctuelle ou régulière avec des clients externes

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Des échanges et travaux collectifs réflexifs visant à ancrer les notions fondamentales

Des mises en situation simples visant à appliquer le geste

Des trainings coachés où l'apprenant est plongé dans une action plus recherchée.

## SUIVI ET ÉVALUATION

Auto-positionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Identifier les nouvelles attentes des consommateurs en termes d'expérience client
- Appliquer les techniques et outils de communication dans une logique de « service offert à la personne »
- Respecter les étapes d'une interaction réussie avec un client pour lui offrir une expérience unique

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre les fondamentaux de la fidélisation et de l'expérience client

- Appréhender les enjeux de la fidélisation et de l'expérience client
- Situer son rôle d'hôte ou conseiller face à ces enjeux
- Décrire les fondamentaux d'une belle expérience client

#### ■ Cas pratiques

- Mises en situation et partage d'expérience sur le vécu en tant que client
- Travaux de groupe visant à reconstruire votre rôle dans le cadre d'une relation client de qualité

### Découvrir la méthode des 4C : « Contacter - Connaître - Convaincre - Consolider »

- S'approprier les 4 étapes de la méthode 4C

#### ■ Cas pratique

- Scénarisation d'une interaction idéale selon les participants

### Étape n°1 des 4C : entrer en relation avec votre client

- Comprendre l'importance de la prise de contact
- Créer un climat de confiance avec le client : les conditions à mettre en place
- Adapter sa communication (attitude et discours) dans la gestion de situations difficiles : manifestation d'agressivité, d'insatisfaction, de mécontentement, de mauvaise foi, ...

#### ■ Cas pratique

- Travaux de groupe sur les conditions nécessaires à un climat de confiance
- Jeux de rôles coachés de la 1<sup>re</sup> phase

### Étape n°2 des 4C : bien connaître et comprendre votre client

- Appliquer les techniques de questionnement pour identifier les attentes et craintes des clients
- Identifier les motivations de la demande des clients
- Créer un lien de confiance avec le client

#### ■ Cas pratiques :

- Travaux individuels et collectifs autour de la méthode SONCASE et des techniques de questionnement et d'écoute client
- Mises en situation de la 2<sup>e</sup> phase
- Trainings coachés des 2 phases enchaînées

### Étape n°3 des 4C : convaincre en proposant une réponse appropriée

- Construire une solution adaptée aux attentes et motivations des clients
- Formuler une proposition complète visant à satisfaire les attentes du client
- Concevoir un traitement efficace d'une objection, en restant orienté client

#### ■ Cas pratiques

- Travaux individuels et collectifs sur les techniques de formulations selon les profils clients
- Mises en situation de la 3<sup>e</sup> phase
- Trainings coachés des 3 phases enchaînées

### Étape n°4 des 4C : consolider en fidélisant votre client

- Renforcer la relation de confiance établie avec le client par un acte de fidélisation
- Finir l'interaction par une expérience personnalisée : créer une émotion, répondre à un besoin particulier,...

#### ■ Cas pratiques

- Travaux de groupe sur les conditions nécessaires à la réussite du dernier geste
- Mises en situation de la 4<sup>e</sup> phase

### Synthèse des essentiels et idées clefs de la formation

- Ancrer les fondamentaux d'une relation client contribuant à une expérience client réussie
- Définir votre plan d'actions individuel

#### ■ Cas pratiques

- Trainings coachés des 4C enchaînés
- Travail de groupe pour schématiser les points clés
- Travail individuel pour cibler les axes d'amélioration

# Réussir vos négociations commerciales

Les clés pour adapter votre stratégie de vente à votre interlocuteur

**10039**

**2 jours (14 heures)**  
**A partir de 1450 € HT**  
**(1740 € TTC)**

**DISPONIBLE  
EN PRÉSENTIEL  
OU À DISTANCE**

Dates, lieux et tarifs  
sur [comundi.fr](http://comundi.fr)

## POUR QUI ?

Responsable des ventes  
Ingénieur commercial  
Responsable grand compte  
Commercial, vendeur  
Vous êtes concerné si vous souhaitez être mieux préparé aux techniques des acheteurs pour verrouiller vos offres et préserver vos marges.

## ANIMÉE PAR

Spiridion NITTIS

## PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis spécifique

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Deux journées dans la peau d'un acheteur pour intégrer la logique achat

Une formation animée par un ancien professionnel des achats

## SUIVI ET ÉVALUATION

Autopositionnement en amont et évaluation des acquis en aval

Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7

## OBJECTIFS

- Repérer les leviers d'action des acheteurs
- Construire son offre commerciale en anticipant les attentes des acheteurs
- Argumenter avec justesse face aux acheteurs professionnels en phase de négociation

## 2 JOURS

09h00-17h30

### Comprendre la dynamique de l'acheteur à travers le processus d'achat

- Repositionner les missions de l'acheteur dans le processus d'achat : approches séquentielle et systémique du métier de l'acheteur. Quels sont ses indicateurs de performance achats ?
- Définition du besoin et des critères d'achat : comment l'acheteur concilie-t-il des demandes internes parfois contradictoires ?
- Quel est le réel pouvoir de l'acheteur face au vendeur ?
- Identifier comment compiler l'analyse de l'offre fournisseurs à travers la notion de critères de sélection
- Le cas particulier des marchés publics

### ■ Training : les participants confronteront leur regard sur le métier d'acheteur avec la réalité de la fonction

### Appréhender les techniques et méthodes des acheteurs

- Identifier les stratégies d'achat et leviers d'actions possibles
- Marketing achat, analyse du risque et niveau de dépendance
- Comment l'acheteur analyse-t-il la faisabilité du projet par la segmentation des produits / marchés fournisseurs
- Analyse de la valeur et décomposition des coûts

### ■ Training : dans la peau d'un acheteur sur sa propre affaire

- Les participants formaliseront la matrice achat et identifieront les leviers d'actions à leur disposition du point de vue de l'acheteur

### Intégrer la logique achats dans la préparation du processus de vente

- Synchroniser son approche commerciale sur l'horloge achat
- Marketing vente, marketing achat ou la compréhension de logiques antinomiques
- Certitudes et incertitudes en matière de prix, de coûts et de marge : quels jeux possibles ?
- Prévenir les risques par l'anticipation des clauses contractuelles

### ■ Training : élaboration d'une stratégie commerciale adaptée au processus achat sur une affaire en cours

### Préparer et réussir sa négociation dans une logique de création de valeur

- S'entraîner à négocier dans une logique de création de valeur
- Préparer et anticiper les mouvements coopératifs et compétitifs de la négociation acheteur/vendeur
- Mener la discussion et adapter vos scénarii de négociation
- Savoir écouter pour mieux répondre aux attentes. La reformulation comme technique de communication et/ou comme manœuvre opportuniste

### ■ Training : entraînement intensif à la négociation acheteur/vendeur



**comundi**  
compétences



POUR ALLER + LOIN

**Découvrez nos autres  
domaines d'expertise**



# ACHATS ET SERVICES GÉNÉRAUX

## PARMI NOS FORMATEURS



**Philippe  
Ambon**

Consultant et formateur en flottes automobiles, il a une forte expertise des enjeux de la télématique, des appels d'offres internationaux et de conduite du changement.



**Corine  
Aubert**

Avec 25 années d'expérience comme responsable services généraux de la société Georgia Pacific puis d' Estee Lauder companies Europe, elle transmet aujourd'hui son expertise comme formatrice.



**Hakim  
Boussetta**

Expert en environnement de travail, il conjugue son expertise métier et son expérience acquise auprès de majeurs du marché du Facility Management mais également en tant que consultant auprès de donneurs d'ordre.



**Spiridion  
Nittis**

Consultant en achats et négociation, il capitalise 15 ans d'expérience professionnelle dans le management des achats et des projets au sein de deux groupes internationaux, BP et Mobil.



**Camille  
Rabineau**

Urbaniste, elle accompagne les entreprises dans leurs transformations organisationnelles et managériales en lien avec les nouveaux espaces de travail.



**Mike  
Sissung**

Expert reconnu dans le domaine de l'ingénierie immobilière, il est actuellement président d'une société de conseil et gestion de bâtiments. Il a participé à la réalisation de nombreux guides et ouvrages.

## ACHATS

Réf. 10003	Piloter les prestataires des services généraux	comundi.fr
Réf. 11010	Contrats d'achats : maîtriser les aspects juridiques	comundi.fr
Réf. 10300	Achats responsables	comundi.fr
Réf. 10400	Définir et conduire une stratégie d'achats efficace	comundi.fr
Réf. 10447	Optimiser sa performance achats	comundi.fr
Réf. 10448	Techniques de négociation pour acheteurs	comundi.fr

## SERVICES GÉNÉRAUX

Réf. 11024	<b>CYCLE</b> : Performance des services de l'environnement de travail	comundi.fr
Réf. 10808	Piloter les services généraux	comundi.fr
Réf. 10837	Les fondamentaux des Services Généraux	comundi.fr
Réf. 11029	Collaborateur et collaboratrice des services généraux	comundi.fr
Réf. 10982	Prévenir les risques juridiques liés aux services généraux	comundi.fr
Réf. 10814	Flotte automobile	comundi.fr
Réf. 10811	Espace de travail et bien-être des salariés	comundi.fr
Réf. 10871	Réussir le pilotage des déménagements dans votre entreprise	comundi.fr
Réf. 10813	Les fondamentaux de la maintenance et des travaux d'entretien	comundi.fr
Réf. 10915	Optimiser la maintenance de vos bâtiments	comundi.fr
Réf. 10807	Contrôler et piloter les prestataires de maintenance et de services de vos bâtiments	comundi.fr
Réf. 11129	Chauffage et climatisation	comundi.fr
Réf. 11088	La maintenance au service de l'efficacité énergétique	comundi.fr

# DROIT, EXPERTISE JURIDIQUE

## PARMI NOS FORMATEURS



**Naima  
Alahyane-  
Rogee**

Avocate, elle est directrice du département Distribution et Plateforme d'un grand cabinet d'avocats spécialisé en protection des données personnelles et coauteure de l'ouvrage « La protection des données personnelles de A à Z » éd. Larcier.



**Anne-Laure  
Caquet**

Experte en droit de la propriété intellectuelle et droit des nouvelles technologies, elle a exercé en qualité d'avocat auprès de cabinets de 1<sup>er</sup> rang et en qualité de responsable juridique chez Microsoft.



**Véronique  
Goncalves**

Avocate Fondatrice du Cabinet Elysée Avocats, elle a développé une solide expertise en droit des sociétés et en contentieux commerciaux et accompagne des entreprises souhaitant s'implanter sur le continent africain..



**Xavier  
Leclerc**

Président et fondateur de la 1<sup>ère</sup> association française de DPO, spécialiste de la protection des données personnelles, ses conseils se doublent d'une solution de gouvernance du RGPD : Privacil - DPMS.



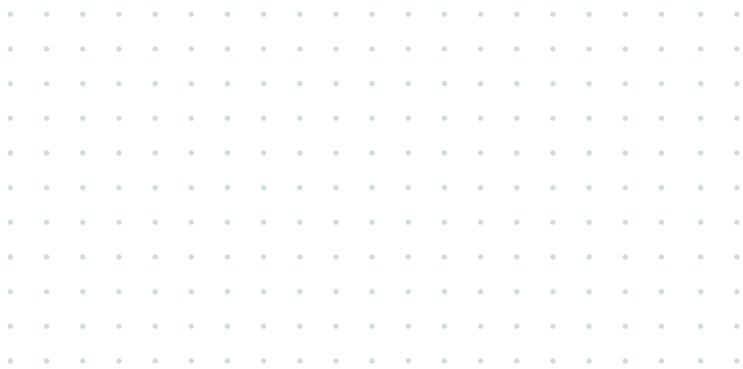
**Thomas  
Rapoport**

Avocat, il accompagne les employeurs dans les procédures d'immigration de leurs salariés en France (autorisations de travail, visas, titres de séjour) auprès des différentes administrations compétentes.

---

## ~ DROIT, EXPERTISE JURIDIQUE

Réf. 10047	Le juriste, gestionnaire de projets . . . . .	comundi.fr
Réf. 10786	Protection des données personnelles : objectif conformité . . . . .	comundi.fr
Réf. 11090	Techniques de négociation pour juristes . . . . .	comundi.fr
Réf. 11128	Maîtriser les assurances construction . . . . .	comundi.fr
Réf. 10082	Baux commerciaux . . . . .	comundi.fr
Réf. 10068	Voies d'exécution . . . . .	comundi.fr
Réf. 10080	Droit et fiscalité des successions . . . . .	comundi.fr
Réf. 10393	Maîtriser les missions du contract Manager . . . . .	comundi.fr
Réf. 11028	Veille juridique sur internet . . . . .	comundi.fr
Réf. 10231	Domages corporels, quelle indemnisation ? . . . . .	comundi.fr
Réf. 10888	Le droit d'auteur dans un environnement numérique . . . . .	comundi.fr
Réf. 11806	Actualité du droit de la compliance . . . . .	comundi.fr
Réf. 11801	Actualité de la Directive NIS2 (Network and Information Security) . . . . .	comundi.fr
Réf. 11802	Actualité sur le règlement européen DORA sur la résilience opérationnelle numérique . . . . .	comundi.fr
Réf. 11066	Actualité du droit des sociétés . . . . .	comundi.fr
Réf. 11068	Actualité du droit des contrats . . . . .	comundi.fr
Réf. 11812	Actualité pacte d'actionnaires et cession de droits sociaux . . . . .	comundi.fr
Réf. 11073	Actualité de la procédure civile . . . . .	comundi.fr



# INDUSTRIE

## PARMI NOS FORMATEURS



**Brigitte  
Cottin-  
Rivieres**

Directrice R&D d'un laboratoire spécialisé dans la formulation et le contrôle des produits d'hygiène, d'entretien et biocide.



**Renault  
Feidt**

Ingénieur Thermique et Énergétique, il est expert en optimisation énergétique et membre du comité éditorial de la collection Thermique et Énergie des Éditions des Techniques de l'Ingénieur.



**Franck  
Floriani**

Expert et consultant matériaux et surfaces, il étudie des solutions pour la protection et la fonctionnalisation des matériaux afin de lutter contre la corrosion, l'usure, le vieillissement, ...



**Dominique  
Gayot**

Chimiste, elle met son expérience de responsable QSE et ses compétences de formatrice en sécurité, analyse des risques, risques chimiques, qualité, logistique... au service des industriels.



**Véronique  
Mesguich**

Formatrice et consultante spécialiste en veille stratégique, auteur aux Éditions Techniques de l'Ingénieur et co-présidente de l'ADBS, elle conseille les entreprises sur la veille technologique.



**Pierre  
Verny**

Ingénieur ETP militaire et généraliste, il est depuis de nombreuses années cadre dirigeant pour l'élaboration, la construction et la réhabilitation de grands projets de bâtiments.

## INGÉNIERIE DE L'INNOVATION, PRODUCTION

Réf. 10218	Optimiser sa veille scientifique et technique sur internet . . . . .	comundi.fr
Réf. 10211	<b>Cycle de formations</b> : Management de projet technique . . . . .	comundi.fr
Réf. 10090	Piloter l'amélioration continue en industrie. . . . .	comundi.fr
Réf. 10407	Méthodes de résolution de problèmes . . . . .	comundi.fr
Réf. 10805	Planification d'atelier et ordonnancement . . . . .	comundi.fr

## CHIMIE ET MATÉRIAUX

Réf. 10049	Chimie pour non-chimiste. . . . .	comundi.fr
Réf. 10215	Matières plastiques : propriétés, performance et applications. . . . .	comundi.fr
Réf. 10217	Élastomères et caoutchoucs : propriétés, limites et applications . . . . .	comundi.fr
Réf. 10042	Choisir le traitement de surface adapté à son matériau et ses applications . . . . .	comundi.fr
Réf. 10219	Collage : quelle colle pour quelle application ? . . . . .	comundi.fr
Réf. 10223	Formulation des produits détergents et d'entretien. . . . .	comundi.fr
Réf. 10226	Adhésion et adhérence : comment optimiser la cohésion . . . . .	comundi.fr
Réf. 10225	Colorimétrie : mesurer, interpréter et contrôler la couleur . . . . .	comundi.fr

## RISQUES INDUSTRIELS ET RISQUES CHIMIQUES

Réf. 10214	Sécurité machines. . . . .	comundi.fr
Réf. 10165	Toxicologie et écotoxicologie. . . . .	comundi.fr
Réf. 10144	Réglementation risque chimique. . . . .	comundi.fr
Réf. 10164	Rédiger une FDS. . . . .	comundi.fr
Réf. 10222	Mise en pratique du CLP mélange : s'entraîner à classer, étiqueter, notifier . . . . .	comundi.fr
Réf. 10176	Contrôle de l'exposition sur le lieu de travail . . . . .	comundi.fr
Réf. 10178	Réglementation biocide dans l'Union Européenne. . . . .	comundi.fr

## ENVIRONNEMENT

Réf. 10221	Droit de l'environnement pour fonction technique et HSE. . . . .	comundi.fr
Réf. 10744	Maîtriser les enjeux de la transition écologique et énergétique. . . . .	comundi.fr
Réf. 10746	Ambassadeur de la sobriété énergétique. . . . .	comundi.fr
Réf. 10089	Gestion des déchets industriels. . . . .	comundi.fr

## ÉNERGIE

Réf. 10213	Thermique appliquée à l'industrie. . . . .	comundi.fr
Réf. 10396	Smart-grids. . . . .	comundi.fr
Réf. 10484	Isolation thermique des équipements industriels . . . . .	comundi.fr
Réf. 10115	Méthanisation et valorisation des déchets organiques industriels et agricoles . . . . .	comundi.fr
Réf. 10116	Valorisation des énergies fatales. . . . .	comundi.fr

# GESTION PUBLIQUE

## PARMI NOS FORMATEURS



Jacques  
Bazin

Avocat au Barreau de Paris, spécialiste auprès des collectivités territoriales et établissements publics des problématiques de GRH du secteur public.



Véronique  
Bettini

Elle a connu tous les échelons des métiers de la petite enfance dans les collectivités et en maîtrise parfaitement les problématiques opérationnelles.



Édouard  
Clot

Après plusieurs expériences dans différents cabinets parisiens d'affaires, Édouard Clot a créé son propre cabinet spécialisé dans tous les domaines du droit public des affaires.



Cyril  
Grenon

Chef de la mission ministérielle des achats au Secrétariat général du ministère de l'Economie et des Finances, de l'Action et des Comptes publics.



Angel  
Helmrich

Juriste responsable syndical au sein de collectivités territoriales, expert de la négociation sociale et de la médiation dans le secteur public, ancien membre du CSFPT et du CCFP.



Hugues  
Viennet

30 ans d'expérience en études financières rétrospectives et prospectives pour des collectivités, études des incidences financières et fiscales en intercommunalités, études de fiscalité locale et audit d'associations subventionnées.

## RESSOURCES HUMAINES, GESTION ADMINISTRATIVE

Réf. 10978	Statut et carrière du fonctionnaire . . . . .	comundi.fr
Réf. 10756	Élaborer la paie de vos agents publics : FPE, FPT, FPH... . . . . .	comundi.fr
Réf. 11821	Le nouveau régime de responsabilité financière des décideurs publics . . . . .	comundi.fr
Réf. 10964	Contentieux administratifs : prévenir les risques et maîtriser les procédures . . . . .	comundi.fr
Réf. 10769	Inaptitudes professionnelles et reclassement des agents publics . . . . .	comundi.fr
Réf. 11012	Actualiser et sécuriser votre gestion des agents contractuels . . . . .	comundi.fr
Réf. 10399	Accompagner la mobilité dans la fonction publique . . . . .	comundi.fr
Réf. 11134	Pilotage de la masse salariale dans les collectivités territoriales . . . . .	comundi.fr
Réf. 10768	Droit syndical, dialogue social et droit de grève dans la fonction publique . . . . .	comundi.fr
Réf. 10840	Négocier autrement avec vos partenaires sociaux dans la fonction publique . . . . .	comundi.fr
Réf. 10196	Hypothèques et cadastre : rechercher et exploiter les données . . . . .	comundi.fr
Réf. 10197	Opération publique par expropriation et déclaration d'utilité publique . . . . .	comundi.fr
Réf. 10140	Formation : Divisions Complexes et divisions en volumes . . . . .	comundi.fr

## COMMANDE PUBLIQUE

Réf. 11017	L'essentiel des marchés publics en 1 jour . . . . .	comundi.fr
Réf. 10778	Règlementation et pratique des marchés publics . . . . .	comundi.fr
Réf. 10782	Techniques de négociation dans les marchés publics . . . . .	comundi.fr
Réf. 10780	Marchés publics de travaux . . . . .	comundi.fr
Réf. 10776	Marchés publics d'informatique . . . . .	comundi.fr
Réf. 10781	Maîtrise d'ouvrage publique : cadre réglementaire et responsabilités des acteurs . . . . .	comundi.fr
Réf. 11005	Gérer l'exécution administrative et financière de vos marchés publics . . . . .	comundi.fr
Réf. 11018	Analyse du besoin et rédaction du cahier des charges . . . . .	comundi.fr
Réf. 10353	Les prix dans les marchés publics . . . . .	comundi.fr

## PETITE ENFANCE

Réf. 10764	<b>Cycle :</b> Coordinateur/coordinatrice petite enfance . . . . .	comundi.fr
Réf. 10905	<b>Cycle :</b> Directrice / Directeur de crèche . . . . .	comundi.fr
Réf. 10883	PSU et COG : maîtriser les sources de financement de votre structure . . . . .	comundi.fr

## AIDES ET PRESTATIONS SOCIALES

Réf. 10138	Maîtriser l'aide sociale aux personnes âgées en établissement . . . . .	comundi.fr
Réf. 10189	Les prestations sociales aux personnes handicapées de A à Z . . . . .	comundi.fr
Réf. 10183	Contentieux de l'aide sociale aux personnes âgées et aux personnes handicapées (PAPH) . . . . .	comundi.fr
Réf. 10185	Maîtriser la récupération des prestations d'aide sociale . . . . .	comundi.fr
Réf. 10970	Tutelle, curatelle : accompagner les personnes protégées . . . . .	comundi.fr
Réf. 10188	Maîtriser la Prestation de Compensation du Handicap (PCH Adultes/Enfants) . . . . .	comundi.fr
Réf. 10139	Cadre et procédures contentieuses liées au RSA . . . . .	comundi.fr
Réf. 10182	Accueil familial à titre onéreux des personnes âgées et handicapées . . . . .	comundi.fr
Réf. 10184	Cadre et mécanismes du droit des successions . . . . .	comundi.fr

# ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES ET MÉDICO-SOCIAUX

## PARMI NOS FORMATEURS



**William  
Carranza**

Ancien responsable de CRIP, chargé de mission au Parquet de Bobigny, Directeur de la prévention sécurité de Saint Ouen, il est chef du pôle des modes d'accueil au conseil général de l'Essonne.



**Patrick  
Debieuvre**

Directeur Général de l'ADAPEI Var Méditerranée, ancien directeur d'établissements et d'associations, il intervient auprès des cadres de l'action sociale sur les problématiques de GRH.



**Roselyne  
Jossinet**

Consultante spécialisée dans les secteurs sanitaire et médico-social depuis 25 ans, ex directrice d'établissement, membre de CA d'ESMS.



**Benoît  
Labalette**

Il a un parcours de gestionnaire financier et de management de plus de 25 ans en entreprises puis en tant que responsable d'associations dans le secteur social et médico-social.



**Jérôme  
Lartigau**

Maître de conférences en sciences de gestion au CNAM. Il enseigne et participe à des activités de recherche sur le contrôle de gestion social.



**Alberto  
Serrano**

Directeur régional Ile-de-France de la Croix Rouge, il a auparavant été manager de transition à l'ADAPEI 61 et directeur général de l'APAJ 94.

## DIRECTION, MANAGEMENT DES ÉTABLISSEMENTS

Réf. 10321	<b>Cycle :</b> Directrice/Directeur de pôle : nouveaux repères de direction et perspectives innovantes. ....	comundi.fr
Réf. 10048	<b>Cycle :</b> Contrôleur de gestion sociale à l'hôpital. ....	comundi.fr
Réf. 10890	Actualiser votre projet d'établissement. ....	comundi.fr
Réf. 10793	Améliorer la gestion des risques en établissement de santé. ....	comundi.fr
Réf. 10414	Répondre à des appels à manifestation d'intérêt et se positionner en vue de futurs appels à projets. ....	comundi.fr
Réf. 10117	Les responsabilités juridiques des directeurs d'ESMS. ....	comundi.fr
Réf. 10346	Prévenir et gérer la violence en Établissement de Santé. ....	comundi.fr
Réf. 10406	Le fait religieux dans le secteur public et médico-social. ....	comundi.fr
Réf. 10838	Identitovigilance. ....	comundi.fr
Réf. 10025	Assurer le rôle de Référent(e) bientraitance en ESMS. ....	comundi.fr
Réf. 10018	Gestion du temps de travail de votre établissement : cadre, diagnostic et optimisation des plannings. ....	comundi.fr
Réf. 10788	Les clés de la communication hospitalière. ....	comundi.fr
Réf. 11125	Gérer les plaintes et réclamations dans les établissements de santé. ....	comundi.fr
Réf. 11015	Dossier patient et archives médicales à l'hôpital. ....	comundi.fr
Réf. 10801	Animer un groupe en analyse de pratiques. ....	comundi.fr
Réf. 10972	Écrits professionnels en travail social. ....	comundi.fr
Réf. 10191	Administrateur/administratrice ad hoc du mineur. ....	comundi.fr
Réf. 10192	Droit de l'autorité parentale et mesures de protection de l'enfance. ....	comundi.fr
Réf. 10130	Appréhender la violence des adolescents en souffrance. ....	comundi.fr
Réf. 10128	Gérer l'agressivité des familles. ....	comundi.fr
Réf. 10266	Intervenir auprès des familles : comprendre, soutenir, agir. ....	comundi.fr

## TARIFICATION, GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE

Réf. 10798	Les Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM). ....	comundi.fr
Réf. 10392	EPRD et ERRD pour les ESMS. ....	comundi.fr
Réf. 10881	Réforme du financement des SMR. ....	comundi.fr
Réf. 10882	Analyse financière et plan de financement des établissements sociaux et médico-sociaux. ....	comundi.fr
Réf. 10064	Maîtriser les exigences règlementaires de la gestion comptable, budgétaire et financière. ....	comundi.fr
Réf. 10797	Tableaux de bord et indicateurs financiers en ESMS. ....	comundi.fr
Réf. 10760	Diversifier les sources de financement pour votre établissement social ou médico-social. ....	comundi.fr
Réf. 10793	Maîtriser la gestion comptable et budgétaire de votre EHPAD. ....	comundi.fr
Réf. 10980	Certification et fiabilisation des comptes à l'hôpital. ....	comundi.fr
Réf. 10987	TVA et fiscalité des établissements de santé. ....	comundi.fr
Réf. 10963	Optimiser la gestion budgétaire et la comptabilité de votre GCS. ....	comundi.fr
Réf. 10889	Mettre en place et maîtriser les règles de facturation dans le cadre de FIDES. ....	comundi.fr

# INFORMATIONS PRATIQUES

Notre service clients, à votre écoute : **01 84 03 04 60**

Nos Chargé(e)s de clientèle sont à votre disposition pour vous accompagner tout au long de votre parcours de formations inter entreprises : du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00.

## 1 Comment s'inscrire ?

### FORMATIONS INTER ENTREPRISES / CATALOGUE

Sur le site [www.comundi.fr](http://www.comundi.fr)

Sur les pages des programmes, inscrivez-vous en ligne ou téléchargez le bulletin d'inscription.

**Par e-mail :**  
[inscription@comundi.fr](mailto:inscription@comundi.fr) en précisant le titre et la date de la formation ainsi que l'ensemble de vos coordonnées.

**Inscriptions multiples :** en cas d'inscriptions multiples sur une même formation, demandez un devis sur-mesure à notre service clients. [info@comundi.fr](mailto:info@comundi.fr)

### SOLUTIONS SUR-MESURE / INTRA ENTREPRISE

Toutes nos formations disponibles dans ce catalogue sont réalisables dans vos locaux en intra. Si vous souhaitez construire votre projet de formation sur-mesure, nos consultants sont à votre écoute pour prendre en compte votre demande et vous accompagner.

**Par téléphone :**  
au 01 84 03 04 60

**Par e-mail :** [intra@comundi.fr](mailto:intra@comundi.fr)

## 2 Besoin d'un conseil, d'une information ?

### POUR ÊTRE CONSEILLÉ OU SUIVRE VOTRE COMMANDE

- par téléphone, composez le 01 84 03 04 60
- par e-mail : [info@comundi.fr](mailto:info@comundi.fr)

Si vous êtes en **recherche d'emploi** et souhaitez vous former pour développer votre employabilité, notre service clients pourra vous conseiller sur les modalités de financement de votre formation Comundi.

### POUR MODIFIER VOTRE INSCRIPTION

- par téléphone, composez le 01 84 03 04 60
- par e-mail : [info@comundi.fr](mailto:info@comundi.fr)

## 3 Comundi accessibilité



Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations,

Comundi met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Nos référentes handicap seront en charge de vous accompagner en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires et notre équipe pédagogique.

### VOS RÉFÉRENTES HANDICAP :

Claire GAUTHIER &  
Marine HOARAU  
Adresse mail :  
[referenthandicap@comundi.fr](mailto:referenthandicap@comundi.fr)  
Téléphone :  
01 84 03 04.60

## 4 Démarche qualité

Dans le cadre de sa **démarche qualité en lien avec la certification Qualiopi**, Comundi doit s'assurer de la mise en œuvre de l'intégralité du Référentiel National Qualité. Pour plus d'informations sur les critères Qualiopi, nous vous recommandons la lecture du Guide de Lecture - Référentiel National Qualité.

Comundi s'est doté d'un outil digital permettant d'administrer l'ensemble des questionnaires en lien avec Qualiopi. En tant qu'apprenant, vous recevrez un lien vous invitant à remplir un questionnaire sur notre nouvel outil si votre adresse mail a été communiquée lors de l'inscription (expéditeur : [noreply@ekko.io](mailto:noreply@ekko.io)). Dans le cas contraire, le lien vers le questionnaire sera envoyé au responsable formation qui devra le faire suivre à ses collaborateurs afin qu'ils puissent le remplir. Il n'est pas nécessaire d'avoir un identifiant ou un mot de passe, l'outil est très simple d'utilisation.

Les apprenants ou le responsable formation recevront sur leur adresse mail :

- Un questionnaire de recueil des besoins & de positionnement en amont la formation. Nous ferons parvenir aux formateurs les réponses dès réception afin d'adapter la formation aux attentes et besoins exprimés.
- Un questionnaire de satisfaction à remplir en fin de formation

## 5 Participer à une formation Comundi : mode d'emploi

### AVANT LA FORMATION

#### VOTRE INSCRIPTION

Pour vous garantir une place, notre pôle Inscriptions prend en charge votre dossier dès la réception de votre bulletin d'inscription ou de votre bon de commande officiel.

La confirmation de votre inscription est envoyée par e-mail au destinataire de votre choix (vous-même et/ou votre gestionnaire formation).

#### PRÉPARER VOTRE FORMATION

1 - Formation à distance : le lien est envoyé 3 semaines avant la formation accompagné du guide de connexion

2 - Formation en présentiel : 3 semaines avant la formation, votre convocation est adressée par e-mail au destinataire de votre choix (vous-même ou votre gestionnaire formation).

Cette convocation comprend le plan d'accès au lieu de formation.\*

#### HORAIRES DES FORMATIONS

Les formations « journées » se déroulent de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30. Le dernier jour, ces horaires peuvent être assouplis en fonction des éventuels impératifs (avion, train) des stagiaires. Auquel cas, merci de le signaler au formateur dès le démarrage de la formation afin d'adapter le déroulement de la formation aux impératifs du stage et des stagiaires.

#### FACILITER VOTRE DÉPLACEMENT UNE FOIS SUR PLACE

Nos stages se déroulent essentiellement dans des centres d'affaires ou des hôtels proches des transports en commun (métro, RER, Tramway, Bus).

Pour évaluer votre temps de déplacement entre la gare, votre hôtel et le lieu de formation :



Sur Paris : [www.ratp.fr](http://www.ratp.fr)  
rubrique Itinéraires



Sur Lyon : [www.tcl.fr](http://www.tcl.fr)  
rubrique Me déplacer

### PENDANT LA FORMATION

#### LE JOUR DE VOTRE ARRIVÉE

Vous serez reçu(e) par l'accueil du site ou par le formateur. Vous devez absolument émarger la liste de présence. Si votre formation se déroule sur plusieurs jours, il en sera de même chaque matin. En cas de retard, nous vous remercions de vous présenter directement en salle.

Toutes nos salles de formation sont connectées au Wi-Fi.

#### ACCUEIL / RESTAURATION : VOUS N'AVEZ AUCUN FRAIS À DÉBOURSER SUR PLACE

Chaque matin, un café d'accueil vous sera proposé.

Dans le cadre des « formations journées », le déjeuner est pris avec le formateur, sur place ou dans des restaurants de proximité immédiate. Si vous suivez un régime alimentaire particulier, il vous suffit de nous le signaler en amont de la formation et le repas sera adapté en fonction.

### APRÈS LA FORMATION

#### REMISE DU QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION

Le dernier jour de votre formation, le formateur vous remettra un questionnaire de satisfaction nécessaire à l'évaluation de la prestation. Vous devez le remplir et le remettre sur place au formateur.

#### ATTESTATION INDIVIDUELLE DE FORMATION

Sous un délai de 14 jours maximum après la fin de stage, elle sera adressée par e-mail au destinataire de votre choix (vous-même ou votre gestionnaire formation).

\* Un questionnaire de recueil des besoins et de positionnement vous parviendra via l'adresse : [noreply@ekko.io](mailto:noreply@ekko.io)

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## PRÉAMBULE

COMUNDI, SAS immatriculée au RCS de Paris 799 222 039, dont le siège social est situé 39, bld Ornano, Immeuble Pleyad 1, 93200 St Denis (ci-après "COMUNDI") organise et dispense des formations professionnelles. Son activité de dispensateur de formation est enregistrée auprès de la DIRECCTE Ile-de-France sous le n° 11 93 07068 93 ; cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. La signature par le Client des présentes Conditions Générales de Vente (ci-après "CGV") emporte leur acceptation pleine et entière. Les CGV prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toute conditions générales d'achat, sauf accord cadres ou accord commercial spécifique réalisé avec le client. Tous autres documents de COMUNDI, tels que prospectus, catalogues, n'ont qu'une valeur indicative. Le fait que COMUNDI ne se prévale pas, à un moment donné, de l'une quelconque des présentes conditions, ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

## 1 - INSCRIPTION

Vous disposez de la possibilité de vous inscrire sur notre site [www.comundi.fr](http://www.comundi.fr) par courrier électronique à l'adresse [inscription@comundi.fr](mailto:inscription@comundi.fr), par télécopie au 01 84 03 05 58 ou par courrier postal à l'adresse suivante : COMUNDI - Pôle Inscriptions 39, bld Ornano, Immeuble Pleyad 1, 93200 St Denis ou par tout autre canal indiqué sur les sites de nos marques ou sur les supports commerciaux.

L'inscription à une formation sur le site web vaut validation pleine et entière de la prestation choisie et implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes CGV.

Pour tout autre moyen d'inscription, celle-ci sera prise en compte à réception d'une confirmation écrite indiquant les éléments de la prestation, nous permettant d'établir une convention simplifiée de formation professionnelle. Celle-ci devra nous être retournée par tous moyens, signée et portant cachet commercial. Pour les formations dispensées en visio ou en e-learning, il appartient au participant de s'assurer de la bonne configuration de son poste informatique, avant la formation dans les délais impartis.

## 2 - ANNULATION - REMPLACEMENT

### REPORT ET ANNULATION À L'INITIATIVE DU CLIENT - STAGE INTER

Pour être prise en compte, toute annulation doit être communiquée par écrit. Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer par écrit COMUNDI à l'adresse [info@comundi.fr](mailto:info@comundi.fr) et de lui transmettre les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard la veille de la formation avant 16 heures. Vous disposez de la faculté d'annuler une inscription sans frais sous réserve d'en informer COMUNDI par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de réception à l'adresse [info@comundi.fr](mailto:info@comundi.fr) reçu au plus tard vingt [20] jours ouvrés avant la date de la formation. En cas d'annulation reçue moins de vingt [20] jours ouvrés et au moins quinze [15] jours ouvrés avant la date du premier jour de la formation (ou du premier module pour un cycle ou une formation intégrant du e-learning), COMUNDI facture 50% des frais de stage à titre d'indemnité. En deçà de quinze [15] jours ouvrés, COMUNDI facture 100% des frais de stage à titre d'indemnité. En deçà de cinq [5] jours ouvrés, pour les stages en présentiel COMUNDI facture 100% des frais de stage à titre d'indemnité et un forfait logistique de 70 €HT par jour.

Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement les frais de stage seront facturés à 100% à titre d'indemnité ainsi que les frais logistiques supportés par Comundi pour les stages en présentiel de 70 €HT par jour. Le report d'un stage ne donnera pas lieu à facturation des indemnités d'annulation sous réserve d'un engagement écrit du client sur la session suivante et à réception de la convention signée et portant cachet commercial dans un délai maximum de 8 jours ouvrés. En cas de report dans les conditions sus mentionnées, Comundi facture 40 €HT de frais de gestion. En deçà de cinq [5] jours ouvrés de la formation initialement choisie, le report d'un stage entraîne la facturation d'un forfait correspondant aux frais logistiques engagés par Comundi, de 70 €HT par jour en plus des 40 €HT de frais de gestion. Le report est accepté uniquement sur l'année fiscale de la formation initialement choisie.

### REPORT ET ANNULATION À L'INITIATIVE DU CLIENT - STAGE INTRA

Pour être prise en compte, toute demande d'annulation ou report d'une session de formation intra entreprise doit être communiquée par écrit, cette demande ne devient effective qu'après réception de la confirmation de sa prise en compte par Comundi (par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de réception à l'adresse [intra@comundi.fr](mailto:intra@comundi.fr) et au commercial qui gère votre compte). Pour toute annulation ou report reçu au plus tard seize [16] jours ouvrés avant la date de la formation (ou du premier module pour un cycle ou une formation intégrant du e-learning), celle-ci donnera lieu à la facturation à titre d'indemnité forfaitaire des frais déjà engagés par Comundi (préparation d'une session sur-mesure, transports, visas, passage d'examen...).

En cas d'annulation ou report reçue moins de quinze [15] jours ouvrés et au moins dix [10] jours ouvrés avant la date du premier jour de la formation (ou du premier module pour un cycle ou une formation intégrant du e-learning), COMUNDI facture 50% des frais de stage à titre d'indemnités ainsi que la totalité des autres frais engagés.

En deçà de neuf [9] jours ouvrés, COMUNDI facture 100% des frais de stage à titre d'indemnités ainsi que la totalité des autres frais engagés.

Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement les frais de stage seront facturés à 100% à titre d'indemnités ainsi que la totalité des autres frais engagés.

Les indemnités afférentes aux annulations ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle. Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer par écrit COMUNDI et de lui transmettre les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard la veille de la formation.

## 3 - TARIFS - PAIEMENT

Formation inter : Les tarifs sont affichés sur notre site [www.comundi.fr](http://www.comundi.fr) à titre indicatif, les formations intra ou sur mesure sont facturées en moyenne entre 1200 € et 2500 € par jour. Tous les tarifs sont indiqués hors taxes. Ils seront majorés des droits et taxes en vigueur. Nos tarifs inter comprennent la formation, la documentation pédagogique remise pendant la formation, les fichiers électroniques mis à disposition le cas échéant. Sur les stages présentiels, les petits-déjeuners, les déjeuners et les pauses-café sont offerts; sauf sur certains stages, en fonction de la mention indiquée sur le programme.

Pour avoir des tarifs dégressifs en cas d'inscriptions à plusieurs formations ou de plusieurs participants, contactez le service commercial au 01 84 03 04 60 ou par courrier électronique à l'adresse [info@comundi.fr](mailto:info@comundi.fr).

Le règlement du prix de la formation s'effectue soit par virement bancaire à notre banque SOCIÉTÉ GÉNÉRALE, libellé au nom de COMUNDI, sur le compte IBAN : FR76 3000 3035 3800 0200 2350 277 - BIC : SOGFRFP3 soit par chèque à l'ordre de COMUNDI. Le règlement intégral devra intervenir avant le début de la formation, comptant et sans escompte à réception de facture. En cas de paiement effectué par un OPCO, le dossier de prise en charge par votre OPCO doit nous parvenir avant le 1er jour de la formation. Si Comundi n'a pas réceptionné l'accord de financement, vous serez facturé de l'intégralité du coût de la formation. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge vous sera directement facturée.

Toute facture non payée à échéance portera de plein droit, intérêt au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majorée de 10 (dix) points. Application d'une indemnité forfaitaire de 40 € en cas de retard de paiement (Articles L.441-3, L.441-4 et L.441-6 du code de commerce) en sus des pénalités de retard à défaut de paiement d'une seule facture à son échéance, l'intégralité des sommes dues par le Client deviendra immédiatement exigible.

Toute facture recouvrée par nos services contentieux sera majorée, à titre de clause pénale non réductible au sens des articles 1231-3 et 1231-5 du Code Civil, d'une indemnité fixée à 15 (quinze) % du montant des sommes exigibles.

## 4 - RESPONSABILITÉ - INDEMNITÉS

L'employeur, ou selon le cas le participant, s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de COMUNDI ou des participants. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré COMUNDI pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par son préposé, et, contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que COMUNDI ne puisse être recherchée ou inquiétée.

## 5 - DROIT DE CONTRÔLE DE COMUNDI

COMUNDI se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation au plus tard dix [10] jours ouvrés avant la date prévue. COMUNDI se réserve le droit de modifier le format de réalisation de la session afin de préserver la qualité pédagogique et de passer une session à distance si le nombre de participants est jugé insuffisant. COMUNDI se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou de remplacer un animateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

COMUNDI se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit :

- de refuser toute inscription ou accès à un Client qui ne serait pas à jour de ses paiements
- d'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité.

## 6 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations COMUNDI ou à des tiers, les sites supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de COMUNDI ou de ses ayants droit.

## 7 - RÉFÉRENCES COMMERCIALES

Sauf mention expresse transmise à Comundi par tout moyen écrit utile, le Client autorise Comundi à faire usage de son nom, de sa marque, de son logo, à titre de références commerciales, sur tout support et sous quelque forme que ce soit. Le Client consent à ce que ces références soient diffusées à titre gracieux par Comundi sur son propre site internet et ses comptes de réseaux sociaux, ainsi que dans le cadre de présentations de son activité, à des fins de promotion et de communication interne et/ou externe.

## 8 - INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

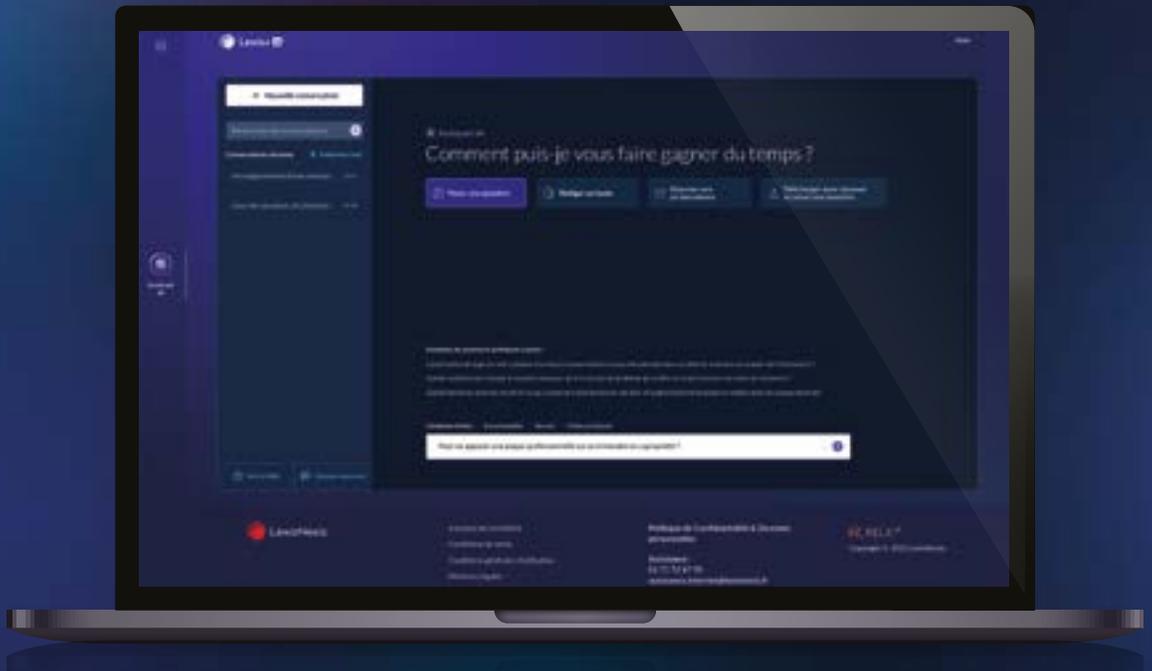
Conformément aux dispositions de la Loi n°2004-801 du 6 août 2004 modifiant la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite "Loi Informatique et Libertés", relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, seules les informations à caractère personnelles strictement nécessaires au traitement de votre inscription vous sont demandées et transmises aux services de COMUNDI.

Pour les traitements automatisés des données nominatives réalisés antérieurement à l'entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 ci-avant énoncé, nous vous informons que ces traitements ont fait l'objet d'une déclaration par la société COMUNDI auprès de la CNIL le 10/06/2015 sous le numéro 1866396. Conformément aux dispositions en vigueur, COMUNDI vous informe que vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification et d'opposition en consultant notre politique de protection des données personnelles : <https://rgpd.comundi.fr/politique-de-protection-des-donnees-personnelles>.

## 9 - ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE LE PRÉSENT ACCORD EST RÉGI PAR LE DROIT FRANÇAIS

Le présent accord résultant de l'acceptation des CGV est régi par le droit français. En cas de litige sur l'existence, l'interprétation ou l'exécution de l'une de ses stipulations, les parties tenteront d'y mettre un terme amiablement. À défaut d'accord amiable des parties, le tribunal de commerce de Paris sera seul compétent pour connaître du litige. Toute inscription à un stage ou achat d'une prestation sur mesure vaut acceptation des présentes conditions générales de vente.

# Transformez votre pratique juridique avec **l'IA générative**



**Gagnez du temps avec votre nouvel assistant Lexis+ AI !**

- Libérez-vous des contraintes de la recherche juridique
- Simplifiez la rédaction de vos documents
- Accédez rapidement aux contenus sourcés exclusifs LexisNexis
- Profitez d'une couverture matière inégalée
- Téléchargez, analysez et interrogez vos documents juridiques en toute sécurité



PARIS

Pleyad 1

39, boulevard Ornano

93288 SAINT-DENIS Cedex

01 84 03 04 60

