



business**créa**



**Qui de plus légitime que
des **Entrepreneurs**
pour former d'autres
Entrepreneurs ?**

**C'est pour cette raison
que tous nos **Formateurs**
sont eux-mêmes des
chefs d'entreprises.**



Ludispirit
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



www.business-crea.fr
contact@business-crea.fr

Une démarche active et participative



“ UNE DYNAMIQUE D'ÉCHANGE ”

Chaque parcours s'inscrit dans une démarche stratégique sur mesure, fondée sur l'échange, le partage des savoirs et l'expérience du réel.

Les contenus sont ajustés au niveau de chacun, en tenant compte des enjeux professionnels, du contexte et des objectifs propres à chaque situation. Les compétences existantes sont reconnues, mises en lumière et mobilisées comme de véritables leviers de progression.

La pédagogie s'appuie sur des mises en situation concrètes, des exercices pratiques transposables, ainsi que sur des retours d'expérience, afin de relier réflexion, prise de recul et mise en action.

Une démarche pensée pour celles et ceux qui privilégient la justesse des choix, la clarté des décisions et une progression durable, sans artifice ni promesse excessive.



Points forts de nos formations



- ✓ Nos formateurs sont eux-mêmes dirigeants d'entreprise
- ✓ Accompagnement en individuel et personnalisé
- ✓ Possibilité de visioconférence
- ✓ Rythme adapté
- ✓ Réactivité
- ✓ Des outils adaptés à vos besoins

*Formation individualisée
avec une personne
spécialisée dans la
création, le développement
d'entreprise et la formation
professionnelle continue*

Informations complémentaires

LIEUX DES FORMATIONS

- Présentiel ou distanciel synchrone, nous consulter
- Des frais de déplacements et d'hébergements peuvent être facturés selon la distance kilométrique

NOMBRE DE PARTICIPANTS

Nos formations peuvent être individuelles ou collectives, nous consulter

Nos formations sont éligibles à une prise en charge, sous réserve d'acceptation des financeurs



Personnes en situation de handicap

Selon le handicap identifié lors de l'entretien d'admission, la formation sera adaptée sur le plan matériel, horaire ou méthode pédagogique. La plupart de nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Ludi'Spirit se fera accompagner par l'Agefiph, si besoin, pour adapter au mieux la formation.

Dans le cas où Ludispirit ne serait pas en mesure de s'adapter à votre handicap, nous nous chargeons de vous orienter vers un autre organisme de formation plus adapté (contact Agefiph - Ladapt).

Dans le cas où les locaux d'un de nos centres ne seraient pas accessibles, la formation en distanciel sera proposée. Pour tout cas particulier, nous contacter

Nos Formations



CRÉER ET DÉVELOPPER SON ENTREPRISE 6

Bien choisir son statut juridique	7
Positionner son concept d'entreprise.....	8
Élaborer son business plan	9
Bâtir son projet entrepreneurial et identifier les clés pour un projet réussi.....	10
Excel débutant : créer et utiliser ses premiers tableaux de gestion pour piloter son activité.....	11
Du devis à la facture	12
Les bases de la comptabilité : comprendre pour mieux collaborer avec son comptable ou expert-comptable.....	13

STRATÉGIE ET PILOTAGE 14

L'importance de la gestion et de son suivi ; comprendre les enjeux pour mieux piloter son entreprise .	15
Valoriser votre image professionnelle.....	16
Business Game : identifier son plan marketing et de communication	17
Développer son réseau professionnel	18
Conduire un projet efficacement.....	19
Animation d'un projet en réunion	20
Stratégie commerciale de l'entreprise.....	21
Stratégie et pilotage d'une entreprise.....	22
Construire une stratégie de communication commerciale gagnante	23
La commission de santé sécurité et conditions de travail	24
Décider dans un contexte incertain : méthodes et réflexes pour dirigeants et managers.....	25
Travailler efficacement avec les collectivités et le secteur public : comprendre, convaincre, construire dans la durée.....	26

BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMÉRIQUES 27

Excel Initiation.....	28
Excel perfectionnement.....	29
Outlook.....	30
Word Initiation	31
Word Perfectionnement.....	32
PowerPoint Initiation	33
Améliorer l'efficacité de ses courriers professionnels.....	34
Canva : créer facilement des supports de communication impactants.....	35

MANAGEMENT ET RH 36

Les fondamentaux du management.....	37
Recruter efficacement : du besoin à la décision	38
Attirer les candidats : annonce, sourcing et marque employeur.....	39
Conduire l'entretien de parcours professionnel : obligations, enjeux et bonnes pratiques.....	40
Votre plan de développement des compétences adapté à vos collaborateurs, votre stratégie et vos managers.....	41
Manager les générations et faire collaborer les équipes.....	42
Mettre en place et piloter une politique de diversité en milieu professionnel	43
AFEST : comment l'intégrer dans sa politique de formation.....	44

Recruter et réussir l'intégration d'un collaborateur.....	45
Promouvoir le développement professionnel des collaborateurs.....	46
Évaluer et améliorer la performance des salariés	47
Encadrer et motiver une équipe	48
Manager et motiver son collaborateur au quotidien	49
Animation et cohésion d'équipe.....	50

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE 51

Développer une démarche proactive pour développer son activité.....	52
Concevoir et animer un temps d'équipe par le jeu.....	53
Communiquer pour convaincre	54
Maîtriser son temps et ses priorités pour une efficacité professionnelle (Gestion du Temps & efficacité professionnelle).....	55
Gérer ses émotions face à des comportements agressifs.....	56
Mieux se connaître pour mieux communiquer en entreprise	57
Mieux s'exprimer, mieux s'organiser, mieux manager : les clés de l'efficacité au quotidien	58
Conduire l'entretien annuel d'évaluation et de performance.....	59
L'auto-management : Mieux se connaître pour donner du sens, du plaisir et de l'efficacité à son activité professionnelle.....	60
Formation au mind mapping : les fondamentaux.....	61
Animer une réunion efficace.....	62
Communication bienveillante et médiation	63
Relations et impact : développer son intelligence sociale et relationnelle	64
Initiation à la pratique PNL au service de la communication	65

SANTÉ AU TRAVAIL, RPS 66

Comprendre et prévenir le burn-out	67
Risques psychosociaux niveau 1 : Comprendre et prévenir.....	68
Risques psychosociaux niveau 2 : Analyser et piloter la prévention	69

COMMUNICATION DIGITALE ET RÉSEAUX SOCIAUX 70

Gérer sa présence digitale via les réseaux sociaux Facebook, Instagram.....	71
Gérer le contenu du site internet de son entreprise avec WordPress.....	72
Créer un site internet performant (WordPress)	73
Concevoir et déployer une stratégie de communication pour son entreprise	74

COMMUNICATION PROFESSIONNELLE 75

Développer des relations positives au travail	76
Prise de parole en public.....	77
Prévenir et gérer les conflits.....	78
Être payé sans subir : adopter les bons réflexes face aux retards de paiement et/ou aux impayés	79

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL 80

Confiance en soi "c'est l'image que nous avons de nous-mêmes qui fait notre destin".....	81
Gestion des émotions.....	82



01

CRÉER ET DÉVELOPPER SON ENTREPRISE

CRÉER ET DÉVELOPPER SON ENTREPRISE

Bien choisir son statut juridique

OBJECTIFS

- Acquérir les compétences entrepreneuriales concourant directement au démarrage, à la mise en œuvre et au développement du projet de création ou de reprise d'entreprise
- Connaître et déterminer le statut de son entreprise
- Comprendre les différents régimes fiscaux

CONTENUS

- Présentation des différents statuts juridiques d'entreprise
- Les avantages et les limites de chaque forme d'entreprise
- Les avantages et les limites de chaque régime fiscal

Public

Tout public ayant un projet de création d'une entreprise ou ayant déjà créé son entreprise depuis moins de 2 ans

550 €

Tarif

4 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée



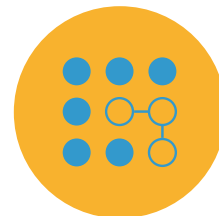
Résultats attendus

- Maîtrise des aspects juridiques : statuts, forme juridique
- Une vision globale et opérationnelle des étapes nécessaires pour concrétiser son projet entrepreneurial
- Comprendre et respecter le cadre légal



Points forts

- Un formateur entrepreneur dédié pour vous accompagner
- Une approche globale pour vous guider sur tous les aspects du projet
- Le contenu de la formation s'adapte à 100% à vous ainsi qu'à votre projet



Pré-requis

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette avec connexion internet stable.
- Savoir utiliser les outils bureautiques de base (traitement de texte, tableur).

CRÉER ET DÉVELOPPER SON ENTREPRISE

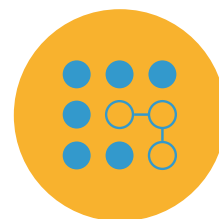
Positionner son concept d'entreprise

OBJECTIFS

- Acquérir les compétences entrepreneuriales concourant directement au démarrage, à la mise en œuvre et au développement du projet de création ou de reprise d'entreprise
- Réaliser des études quantitatives et qualitatives du marché ciblé en analysant les caractéristiques du cœur de cible ainsi que de ses concurrents directs et indirects.
- Trouver ses clients en étudiant son marché et en se démarquant de ses concurrents
- Élaborer un argumentaire de présentation

CONTENUS

- Étudier son marché - Clarifier et sécuriser son projet commercial
- Prospecter et valoriser son offre
- Choisir son (ses) circuit(s) de distribution, définir son juste prix et son coût de revient...
- Cibler les actions commerciales les plus adaptées à ses clients et comprendre les attentes de vos futurs clients
- Présenter son projet et argumenter ses choix



Public

Tout public ayant un projet de création d'une entreprise ou ayant déjà créé son entreprise depuis moins de 2 ans

550 €

Tarif

4 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Un plan d'action réaliste et réalisable
- Une vision claire du positionnement de son entreprise
- Clarifier ses motivations, structurer son projet et valider sa cohérence
- Promouvoir son offre et définir une stratégie de communication adaptée

Points forts

- Un formateur entrepreneur dédié pour vous accompagner
- Une approche globale pour vous guider sur tous les aspects du projet
- Le contenu de la formation s'adapte à 100% à vous ainsi qu'à votre projet

Pré-requis

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette avec connexion internet stable.
- Savoir utiliser les outils bureautiques de base (traitement de texte, tableur).

CRÉER ET DÉVELOPPER SON ENTREPRISE

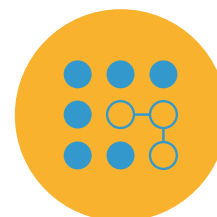
Élaborer son business plan

OBJECTIFS

- Acquérir les compétences entrepreneuriales concourant directement au démarrage, à la mise en œuvre et au développement du projet de création ou de reprise d'entreprise
- Définir les besoins et la rentabilité de son projet

CONTENUS

- Mettre en place un compte de résultat et un plan de financement
- Comprendre les mécanismes financiers de base.
- Construire un business plan financier



Public

Tout public ayant un projet de création d'une entreprise ou ayant déjà créé son entreprise depuis moins de 2 ans

1 000 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Un prévisionnel réaliste afin de pouvoir se projeter
- Un plan d'action réaliste et réalisable
- Comprendre et respecter le cadre légal et financier

Points forts

- Un formateur entrepreneur dédié pour vous accompagner
- Une approche globale pour vous guider sur tous les aspects du projet
- Le contenu de la formation s'adapte à 100% à vous ainsi qu'à votre projet

Pré-requis

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette avec connexion internet stable.
- Savoir utiliser les outils bureautiques de base (traitement de texte, tableur).
- Avoir déjà réfléchi au plan d'action de son entreprise et réalisé une étude de marché

CRÉER ET DÉVELOPPER SON ENTREPRISE

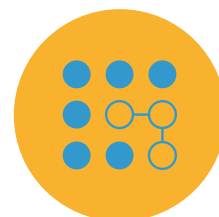
Bâtir son projet entrepreneurial et identifier les clés pour un projet réussi

OBJECTIFS

- Acquérir les compétences liées à l'exercice de la fonction de chef d'entreprise, concourant au démarrage, à la mise en œuvre et au développement du projet de création ou de reprise d'une entreprise et à la pérennisation de son activité.
- Connaître et déterminer le statut de son entreprise
- Définir les besoins et la rentabilité de son projet
- Trouver ses clients en étudiant son marché et en se démarquant de ses concurrents

CONTENUS

- Bien choisir son statut juridique
- Positionner son concept d'entreprise
- Élaborer son business plan
- Planifier sa stratégie et son organisation



Public

Tout public ayant un projet de création d'une entreprise

2 000 €

Tarif

16 h en présentiel (ou en distanciel synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Maîtrise des aspects juridiques : statuts, forme juridique
- Un plan d'action réaliste et réalisable
- Un prévisionnel réaliste afin de pouvoir se projeter
- Une vision claire du positionnement de son entreprise
- Promouvoir son offre et définir une stratégie de communication adaptée

Points forts

- Un formateur entrepreneur dédié pour vous accompagner
- Une approche globale pour vous guider sur tous les aspects du projet
- Le contenu de la formation s'adapte à 100% à vous ainsi qu'à votre projet

Pré-requis

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette avec connexion internet stable.
- Savoir utiliser les outils bureautiques de base (traitement de texte, tableur).

CRÉER ET DÉVELOPPER SON ENTREPRISE

Excel débutant : créer et utiliser ses premiers tableaux de gestion pour piloter son activité

Public

OBJECTIFS

- Identifier l'environnement de travail d'Excel et sa logique de fonctionnement.
- Créer, modifier et organiser un tableau simple.
- Mettre en forme des données pour les rendre lisibles et exploitables.
- Utiliser des formules de calcul simples adaptées au suivi d'activité.
- Mettre en page et imprimer un tableau de suivi.

Entrepreneurs, créateurs d'entreprise ou indépendants souhaitant utiliser Excel pour organiser et suivre leur activité.

1 200 €

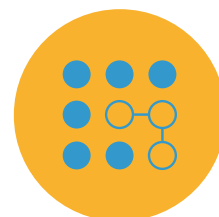
7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée

CONTENUS

- Prendre en main Excel et son environnement
- Créer et structurer un tableau de gestion
- Calculer, visualiser et exploiter les données



Résultats attendus

- Créer et organiser un tableau simple de suivi d'activité dans Excel
- Mettre en forme les données pour obtenir un tableau lisible et exploitable
- Utiliser des formules de calcul simples adaptées au suivi d'activité
- Mettre en page et imprimer un tableau de suivi

Points forts

- Approche très opérationnelle orientée terrain
- Outils simples et immédiatement applicables
- Personnalisation des conceptions d'outils

Pré-requis

- Avoir un PC avec Excel pour la formation

CRÉER ET DÉVELOPPER SON ENTREPRISE

Du devis à la facture

Public

OBJECTIFS

- Identifier les mentions obligatoires d'un devis et d'une facture.
- Comprendre la valeur juridique du devis et son rôle dans la relation commerciale.
- Rédiger un devis clair, précis et adapté à la prestation réalisée et transformer un devis en facture dans le respect des obligations réglementaires.
- Identifier les bonnes pratiques permettant de limiter les risques de contestation et d'impayés.
- Organiser un processus simple de gestion des devis et factures.

Artisans, dirigeants de TPE, indépendants ou assistants comptables souhaitant sécuriser leur processus de facturation et mieux comprendre les enjeux administratifs, juridiques et financiers associés

1 200 €

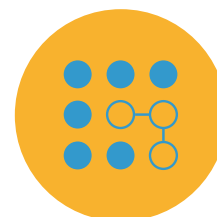
7 h en présentiel
(ou en distanciel synchrone)

Tarif

Durée

CONTENUS

- Sécuriser la relation commerciale dès le devis
- Rédiger une facture conforme et cohérente
- Corriger, suivre et sécuriser son chiffre d'affaires



Résultats attendus

- Identifier les mentions obligatoires d'un devis et d'une facture
- Rédiger un devis et une facture clairs, cohérents et conformes
- Transformer un devis en facture en respectant les obligations applicables
- Organiser le suivi des devis et factures afin de limiter les contestations et les impayés

Points forts

- Approche très opérationnelle orientée terrain
- Outils simples et immédiatement applicables
- Personnalisation des conceptions d'outils

Pré-requis

- Maîtrise du clavier et de la souris, connaissances de l'interface Windows requises
- Avoir un PC

CRÉER ET DÉVELOPPER SON ENTREPRISE

Les bases de la comptabilité : comprendre pour mieux collaborer avec son comptable ou expert-comptable

Public

OBJECTIFS

- Expliquer les objectifs et la logique générale de la comptabilité.
- Identifier les principaux documents comptables et leur rôle.
- Comprendre le principe de la contrepartie et la logique du plan comptable.
- Collecter et organiser les informations comptables de manière structurée.
- Vérifier la cohérence des pièces et des informations avant transmission.

Artisans, dirigeants de TPE ou indépendants amenés à manipuler des notions comptables et toute personne souhaitant comprendre les bases de la comptabilité.

1 200 €

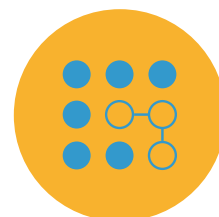
7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée

CONTENUS

- Comprendre les bases et la logique comptable
- Collecter et organiser les informations comptables
- Vérifier, préparer et transmettre efficacement



Résultats attendus

- Comprendre les objectifs et la logique générale de la comptabilité
- Identifier les principaux documents comptables et comprendre leur rôle
- Collecter et organiser les informations et pièces comptables de manière structurée
- Vérifier et préparer les éléments à transmettre au comptable ou à l'expert-comptable

Points forts

- Approche très opérationnelle orientée terrain
- Outils simples et immédiatement applicables
- Personnalisation des conceptions d'outils

Pré-requis

- Maîtrise du clavier et de la souris, connaissances de l'interface Windows requises
- Avoir un PC



02

STRATÉGIE ET PILOTAGE



Business Crea
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



www.business-crea.fr
contact@business-crea.fr

STRATÉGIE ET PILOTAGE

L'importance de la gestion et de son suivi ; comprendre les enjeux pour mieux piloter son entreprise

OBJECTIFS

- Comprendre pourquoi le suivi de gestion est indispensable à la pérennité d'une activité.
- Identifier les risques liés à l'absence de suivi.
- Comprendre le rôle des outils de gestion dans la prise de décision.
- Se situer dans son propre niveau d'organisation et de suivi.

CONTENUS

- Comprendre ce qu'est la gestion d'une entreprise
- Comprendre l'importance du suivi de gestion
- Identifier les leviers et se positionner

Public

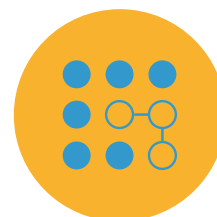
Dirigeant, Collaborateurs ou managers,
Professionnels amenés à contribuer à
l'élaboration d'un plan marketing et/ou
de communication

650 à
1200 €

3 h 30 à 7 h

Tarif

Durée



Résultats attendus

- Auto-positionnement en début de formation.
- Capacité à décider plus rapidement en suivant son activité
- Identifier les prochaines étapes adaptées à sa situation (formations, accompagnement, outils).
- Évaluations formatives tout au long de la journée (exercices pratiques).

Points forts

- Formation adaptée aux besoins spécifiques de chacun
- Outils simples et immédiatement applicables
- Personnalisation des conceptions d'outils

Pré-requis

- Maîtrise du clavier et de la souris, connaissances de l'interface Windows requises
- Avoir un PC

STRATÉGIE ET PILOTAGE

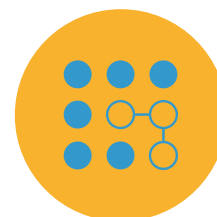
Valoriser votre image professionnelle

OBJECTIFS

- Apprendre à connaître et utiliser les outils permettant de valoriser son image professionnelle
- Comprendre les mécanismes de l'image professionnelle

CONTENUS

- Qu'est-ce que l'image ?
- La communication et ses 4 sphères
- Le pouvoir des couleurs



Public

Dirigeant, Managers, collaborateurs évoluant vers un nouveau poste

3 350 €

Tarif

21 h en présentiel (ou en distanciel synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Analyser l'image professionnelle que l'on renvoie
- Adapter sa communication verbale et non verbale
- Utiliser les couleurs et les codes visuels à bon escient
- Gagner en confiance et en aisance lors des situations de présentation

Points forts

- Outils simples, concrets et immédiatement applicables
- Formation adaptée aux évolutions de poste et aux situations d'exposition

Pré-requis

- Aucun

STRATÉGIE ET PILOTAGE

Business Game : identifier son plan marketing et de communication

OBJECTIFS

- Concevoir un plan marketing structuré à partir d'orientations stratégiques
- Élaborer un plan de communication multicanal adapté aux enjeux business
- Développer des idées innovantes et argumentées dans un contexte professionnel simulé

CONTENUS

- Construction du plan marketing
- Construction du plan de communication
- Business game et mise en situation stratégique

Public

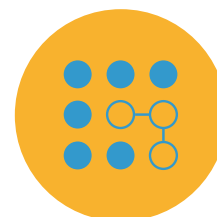
Dirigeant, Collaborateurs ou managers,
Professionnels amenés à contribuer à
l'élaboration d'un plan marketing et/ou
de communication

1 200 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Structurer un plan marketing complet et cohérent
- Travailler efficacement en équipe sur un projet stratégique
- Présenter et défendre une stratégie marketing et communication à l'oral

Points forts

- Apprentissage par l'action grâce au business game
- Approche globale marketing et communication
- Approche globale marketing et communication

Pré-requis

- Aucun

STRATÉGIE ET PILOTAGE

Développer son réseau professionnel

OBJECTIFS

- Comprendre le réseau professionnel
- Élaborer une stratégie de mise en réseau pertinente pour atteindre ses objectifs
- Optimiser sa présence digitale sur ses réseaux professionnels
- Entretenir ses réseaux actuels et futurs en leur apportant de la valeur

CONTENUS

- Intégrer les principes de base du réseau
- Construire sa stratégie réseau
- Identifier et cartographier son réseau actuel
- Évaluer ses outils actuels
- Savoir solliciter son réseau avec discernement
- Développer son réseau actuel

Public

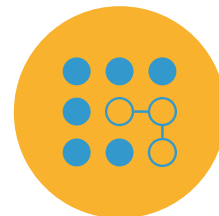
Dirigeant, Collaborateurs ou managers,
Professionnels amenés à contribuer à
l'élaboration d'un plan marketing et/ou
de communication

1 200 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Comprendre l'importance du réseau professionnel
- Mettre en place et développer son réseau

Points forts

- Méthode active et analyse de pratique
- Mises en situation
- Études de cas

Pré-requis

- Aucun

STRATÉGIE ET PILOTAGE

Conduire un projet efficacement

OBJECTIFS

- S'approprier une méthode de conduite et de projet
- Identifier et maîtriser les principaux outils de conduite de projet
- Réussir le projet dans le respect des objectifs fixés

CONTENUS

- Les fondamentaux de la conduite de projet
- Identifier les enjeux d'un projet
- Organiser le projet
- Piloter le projet
- La conduite du changement

Public

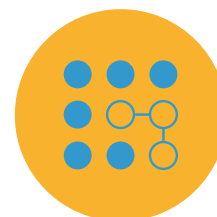
Dirigeant, Managers

2 300 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Structurer un projet de manière méthodique dès son lancement
- Piloter un projet dans le respect des objectifs, des délais et du budget
- Utiliser les principaux outils de la conduite de projet
- Accompagner le changement lié au projet

Points forts

- Approche complète couvrant tout le cycle de vie du projet
- Pédagogie opérationnelle orientée terrain
- Formation accessible à tout profil impliqué dans un projet

Pré-requis

- Aucun

STRATÉGIE ET PILOTAGE

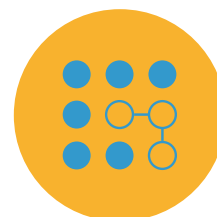
Animation d'un projet en réunion

OBJECTIFS

- Connaître et assumer les différents rôles d'un animateur de réunion
- Acquérir une méthodologie et les outils pour conduire les différents types de réunions professionnelles
- Gagner en efficacité afin de rendre ses réunions plus productives et participatives même en situation tendue ou conflictuelle

CONTENUS

- Les fondamentaux de la conduite de projet
- Identifier les enjeux d'un projet
- Gagner en efficacité afin de rendre ses réunions plus productives et participatives même en situation tendue ou conflictuelle
- Piloter le projet
- La conduite du changement



Public

Dirigeant, Managers

1 200 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Préparer et structurer efficacement tout type de réunion
- Animer une réunion de manière dynamique et participative
- Gérer les situations délicates et les tensions en réunion
- Améliorer la productivité et les résultats des réunions

Points forts

- Méthodologie concrète et immédiatement applicable
- Apprentissage par la pratique et les mises en situation
- Approche centrée sur la posture de l'animateur

Pré-requis

- Aucun

STRATÉGIE ET PILOTAGE

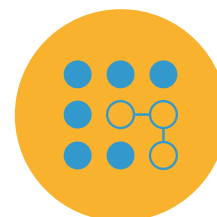
Stratégie commerciale de l'entreprise

OBJECTIFS

- Savoir réaliser un état des lieux de l'existant
- Décliner les orientations stratégiques du projet et savoir les expliquer
- Construire la stratégie et les objectifs
- Établir des actions concrètes de prospection
- Planifier l'organisation de la structure et suivre ses performances

CONTENUS

- Stratégie commerciale de l'entreprise
- Mettre en place un plan d'action réaliste et réalisable
- Construire la stratégie et les objectifs
- Établir des actions concrètes de prospection
- Mettre en place une organisation managériale claire
- Planifier l'organisation de la structure et suivre ses performances
- Clarifier et sécuriser le projet
- Optimiser le développement et l'organisation de l'équipe et de l'activité



Public

Dirigeant, Managers

6 300 €

Tarif

42 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Disposer d'une vision claire et structurée de la stratégie commerciale de l'entreprise, alignée avec le projet global
- Construire un plan d'action commerciale opérationnel intégrant des actions de prospection concrètes et mesurables
- Mettre en place une organisation managériale cohérente favorisant la performance, la collaboration et l'engagement des équipes
- Piloter et ajuster l'activité commerciale grâce à des outils de suivi, des indicateurs de performance et une planification réaliste

Points forts

- Approche globale combinant stratégie, action commerciale, organisation managériale et pilotage de la performance
- Formation pragmatique orientée résultats, avec des outils directement transposables dans l'entreprise
- Accompagnement structurant permettant de sécuriser les décisions stratégiques et de renforcer la cohérence du projet d'entreprise

Pré-requis

- Toute personne impliquée dans le pilotage et le suivi de l'entreprise

STRATÉGIE ET PILOTAGE

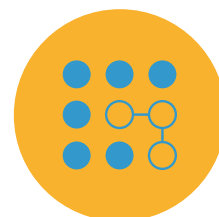
Stratégie et pilotage d'une entreprise

OBJECTIFS

- Construire la stratégie et les objectifs
- Mettre en place une organisation managériale claire
- Planifier l'organisation de la structure et suivre ses performances
- Motiver et fidéliser l'ensemble des collaborateurs
- Optimiser le développement et l'organisation de l'équipe et de l'activité

CONTENUS

- Mettre en place un plan d'action réaliste et réalisable
- Définir une stratégie de développement commercial
- Motiver et fidéliser ses collaborateurs
- Clarifier les différentes étapes pour mettre en œuvre le projet avec les équipes



Public

Dirigeant, Managers

5 600 €

Tarif

35 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Structurer une stratégie globale alignée avec la vision, les objectifs et les enjeux de l'entreprise.
- Piloter l'activité à l'aide d'outils de suivi et d'indicateurs de performance adaptés
- Mettre en œuvre une organisation managériale claire favorisant l'engagement et la performance collective.
- Sécuriser le développement de l'entreprise en prenant des décisions cohérentes et mesurables.

Points forts

- Approche globale combinant stratégie, pilotage, management et développement commercial.
- Alternance d'apports structurants et de mises en pratique directement transposables dans l'entreprise.
- Formation orientée résultats, permettant une application immédiate sur le projet et l'organisation existants.

Pré-requis

- Toute personne impliquée dans le pilotage et le suivi de l'entreprise

STRATÉGIE ET PILOTAGE

Construire une stratégie de communication commerciale gagnante

OBJECTIFS

- Définir une stratégie de communication commerciale cohérente, alignée avec les objectifs de développement de l'entreprise.
- Structurer des messages et des actions de communication adaptés aux cibles et au parcours client.
- Piloter et ajuster la stratégie de communication à l'aide d'indicateurs de performance pertinents.

CONTENUS

- Définir les objectifs commerciaux et marketing
- Identifier les cibles
- Vérifier le contexte
- Structurer et adapter les messages
- Bien choisir ses canaux de communication
- Optimiser les ressources
- Planifier les actions et coordonner les équipes
- Évaluer les performances

Public

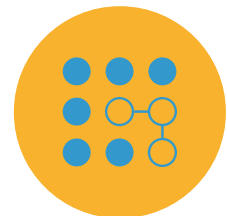
Dirigeant, Collaborateurs ou managers,
Professionnels amenés à contribuer à
l'élaboration d'un plan marketing et/ou
de communication

1 200 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Clarifier leurs objectifs commerciaux et marketing et les traduire en actions de communication concrètes.
- Identifier précisément leurs cibles et construire des messages différenciants et impactants.
- Concevoir un plan de communication commerciale structuré, réaliste et planifié dans le temps.
- Mesurer l'efficacité des actions menées et ajuster la stratégie pour optimiser les résultats.

Points forts

- Approche méthodologique complète, de l'analyse stratégique à la mise en œuvre opérationnelle.
- Outils concrets et immédiatement applicables pour structurer la communication commerciale.
- Formation orientée résultats, favorisant la cohérence entre stratégie, actions terrain et performance.

Pré-requis

- Aucun

STRATÉGIE ET PILOTAGE

La commission de santé sécurité et conditions de travail

OBJECTIFS

- Identifier la réglementation en matière de santé sécurité au travail
- Connaître le fonctionnement, les moyens et les attributions du CSE en matière de santé, sécurité, et conditions de travail
- Identifier les acteurs internes et externes
- Identifier, anticiper et évaluer les risques professionnels
- Appréhender les différentes étapes des risques psychosociaux

CONTENUS

- Les obligations de l'employeur en matière de santé et de sécurité
- Les responsabilités et les fonctions du CSE dans le domaine de la santé et de la sécurité
- Les éléments essentiels du fonctionnement du CSE en matière SSCT
- Le fonctionnement de la Commission santé, sécurité et conditions de travail
- Les consultations obligatoires : véritable pouvoir d'attribution
- L'analyse et l'anticipation des risques professionnels
- Comprendre les diverses notions, les débats et les enjeux autour des risques psychosociaux
- Aborder concrètement les risques psychosociaux

Public**Dirigeant****5 600 €****Tarif****35 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)****Durée**

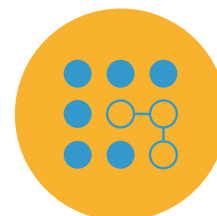
Résultats attendus

- Maîtriser le cadre réglementaire et les obligations en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Comprendre le rôle, les missions et le fonctionnement de la CSSCT et du CSE
- Identifier, analyser et anticiper les risques professionnels, y compris les risques psychosociaux
- Participer activement à la mise en place et au suivi des actions de prévention et d'amélioration des conditions de travail



Points forts

- Formation complète intégrant à la fois le cadre juridique, opérationnel et humain
- Études de cas concrets et outils pratiques directement applicables en entreprise
- Approche participative favorisant les échanges d'expériences et l'appropriation des rôles CSSCT



Pré-requis

- Aucun

STRATÉGIE ET PILOTAGE

Décider dans un contexte incertain : méthodes et réflexes pour dirigeants et managers

OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes de la décision en contexte incertain
- Structurer une prise de décision rapide et argumentée
- Arbitrer entre urgence, risque et vision stratégique
- Gérer la pression et les interactions avec les parties prenantes
- Prendre du recul pour sécuriser et assumer leurs décisions

CONTENUS

- Décider sous contrainte : comprendre les mécanismes
- Arbitrer en situation complexe
- Gérer la pression et les parties prenantes
- Mise en pratique

Public

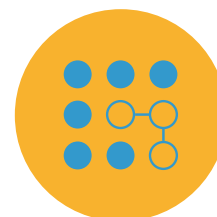
Dirigeants – Managers - Chefs de projet -
Cadres en situation de responsabilité ou
de pilotage

1 200 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Capacité à décider plus rapidement dans des contextes incertains
- Meilleure structuration des arbitrages
- Maîtrise des interactions avec les parties prenantes
- Renforcement de la posture de décideur

Points forts

- Approche ancrée dans des situations réelles de décision
- Formation centrée sur la prise de décision concrète (et non uniquement théorique)
- Apports directement mobilisables dans l'environnement professionnel

Pré-requis

- Aucun prérequis formel.
- Une expérience de management ou de conduite de projet est un atout

STRATÉGIE ET PILOTAGE

Travailler efficacement avec les collectivités et le secteur public : comprendre, convaincre, construire dans la durée

Public

OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement et le cadre de travail des collectivités territoriales
- Identifier les bons interlocuteurs selon les projets et les niveaux de décision
- Adapter leur approche commerciale aux spécificités du secteur public
- Construire une relation de confiance avec les élus et les services

CONTENUS

- Comprendre le fonctionnement d'une collectivité
- Identifier les bons interlocuteurs
- Construire une relation durable avec les acteurs publics

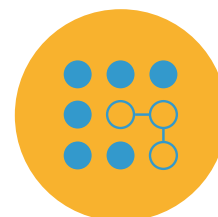
Dirigeants – Managers - Chefs de projet -
Cadres en situation de responsabilité ou
de pilotage

1 200 €

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée



Résultats attendus

- Meilleure compréhension des logiques publiques
- Capacité à cibler les bons interlocuteurs
- Posture adaptée dans la relation avec les collectivités
- Développement de relations durables et stratégiques

Points forts

- Lecture “de l'intérieur” du fonctionnement des collectivités
- Conseils directement issus de situations vécues
- Pont concret entre culture publique et logique d'entreprise

Pré-requis

- Aucun prérequis formel.
- Une expérience commerciale ou de gestion de projet est un atout



03

BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMÉRIQUES

BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMÉRIQUES

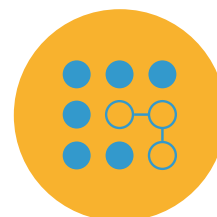
Excel Initiation

OBJECTIFS

- Découvrir l'environnement Excel et ses fonctionnalités de base
- Créer et structurer des tableaux de calcul simples
- Réaliser des calculs et automatiser des opérations simples
- Valoriser et restituer les données

CONTENUS

- Présentation et personnalisation de l'environnement
- Gestion des classeurs
- Sélection, poignée de recopie et série
- Saisir des données et des formules de calcul
- Les mises en forme
- Les graphiques
- Impression des classeurs



Public

Dirigeant d'entreprise

2 300 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Créer et gérer un classeur Excel
- Construire des tableaux fonctionnels avec calculs automatisés
- Mettre en forme et améliorer la lisibilité des données
- Présenter et imprimer des données de manière professionnelle

Points forts

- Approche très pratique et progressive
- Adaptation aux besoins professionnels des stagiaires

Pré-requis

- Maîtrise du clavier et de la souris, connaissances de l'interface Windows requises

BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMÉRIQUES

Excel perfectionnement

OBJECTIFS

- Maîtriser les formules de calcul avancées et imbriquées
- Structurer et sécuriser des classeurs Excel
- Exploiter des bases de données Excel
- Produire des analyses synthétiques via des tableaux croisés dynamiques

CONTENUS

- Créer des formules de calcul avancées
- Protéger les classeurs
- Listes et bases de données
- Les tableaux croisés dynamiques

Public

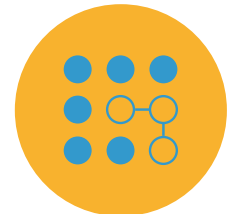
Dirigeant d'entreprise

1 200 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Créer des formules avancées fiables et performantes
- Structurer et sécuriser des fichiers Excel complexes
- Exploiter des bases de données Excel
- Produire des analyses synthétiques via des tableaux croisés dynamiques

Points forts

- Approche opérationnelle orientée analyse de données
- Mise en pratique intensive sur des cas réels
- Préparation aux certifications bureautiques reconnues

Pré-requis

- Avoir une bonne maîtrise des notions de base d'Excel. Savoir créer et manipuler les formules simples.
- Et/ou avoir suivi «Excel initiation»

BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMÉRIQUES

Outlook

OBJECTIFS

- Optimiser l'utilisation de la messagerie Outlook
- Gérer efficacement les messages et pièces jointes
- Exploiter les fonctionnalités de contacts et de calendrier
- Organiser son activité avec les tâches Outlook

CONTENUS

- Présentation et personnalisation de l'environnement
- La messagerie Outlook
- Classement du courrier dans Outlook
- Carnet d'adresses et contacts Outlook
- Le calendrier Outlook
- Les tâches

Public

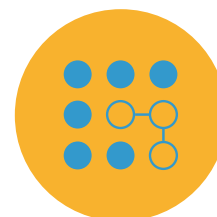
Dirigeant d'entreprise

1 200 €

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée



Résultats attendus

- Configurer et personnaliser Outlook selon ses besoins
- Traiter et classer efficacement les messages
- Planifier et coordonner son agenda professionnel
- Structurer son organisation avec les tâches Outlook

Points forts

- Approche opérationnelle orientée gain de temps
- Mise en pratique immédiate sur Outlook 365
- Format court et efficace

Pré-requis

- Maîtrise du clavier et de la souris, connaissances de l'interface Windows requises

BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMÉRIQUES

Word Initiation

OBJECTIFS

- Créer et mettre en forme des courriers
- Insérer des illustrations (images, dessins, ...)
- Créer et modifier des tableaux
- Mettre en page le document avant de l'imprimer

CONTENUS

- Rappels concernant l'environnement Word
- Gestion des documents
- Sélection, prise en main du clavier
- Rappels sur l'utilisation des tabulations
- La mise en forme du texte
- Les illustrations
- Rappel sur la mise en page des documents et l'impression

Public

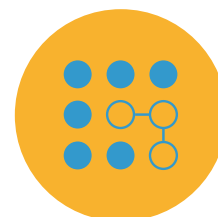
Dirigeant d'entreprise

1 200 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Créer des documents professionnels structurés
- Mettre en forme efficacement le texte et les paragraphes
- Illustrer et enrichir les documents Word
- Préparer et imprimer des documents sans erreur de mise en page

Points forts

- Approche progressive adaptée aux débutants
- Mise en pratique immédiate
- Connaissances de l'outil informatique PC ou Mac avec une connexion internet.

Pré-requis

- Maîtrise du clavier et de la souris, connaissances de l'interface Windows requises
- Connaissances de l'outil informatique PC ou Mac avec une connexion internet.

BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMÉRIQUES

Word Perfectionnement

OBJECTIFS

- Utiliser les styles afin d'automatiser la mise en forme des documents
- Créer des tables des matières automatiques
- Être capable de gérer des documents longs
- Mettre en place un publipostage à partir de courriers type et d'une base de données Excel

CONTENUS

- Le publipostage
- Les styles
- Hiérarchiser et structurer un document long
- Les outils de révision
- La mise en page complexe

Public

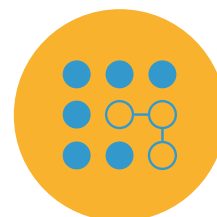
Dirigeant d'entreprise

1 200 €

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée



Résultats attendus

- Automatiser la mise en forme des documents professionnels
- Structurer et gérer efficacement des documents longs
- Réaliser un publipostage complet et fiable
- Collaborer et finaliser des documents complexes

Points forts

- Maîtrise avancée des fonctionnalités clés de Word
- Approche très opérationnelle sur des cas concrets
- Accompagnement personnalisé en petit groupe

Pré-requis

- Maîtrise du clavier et de la souris, connaissances de l'interface Windows requises
- Connaissances de l'outil informatique PC ou Mac avec une connexion internet.
- Connaître les bases de Word ou avoir suivi le stage d'initiation

BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMÉRIQUES

PowerPoint Initiation

OBJECTIFS

- Créer un diaporama intégrant plusieurs médias.
- Apprendre à communiquer efficacement. Utiliser les masques de diapositives, les animations et les transitions

CONTENUS

- Présentation et personnalisation de l'environnement
- Création d'une présentation
- Les objets (Images, dessins)
- Les tableaux
- Les thèmes et masques de diapositive
- Les animations et les transitions
- Communiquer efficacement avec PowerPoint
- Enregistrer, imprimer et diffuser sa présentation

Public

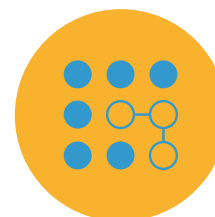
Dirigeant d'entreprise

2 300 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Créer un diaporama structuré et professionnel
- Harmoniser et automatiser la mise en forme des diapositives
- Animer une présentation de façon efficace et maîtrisée
- Communiquer efficacement à l'aide d'une présentation visuelle

Points forts

- Double approche technique et communicationnelle
- Mise en pratique sur des cas professionnels concrets
- Préparation aux certifications bureautiques reconnues

Pré-requis

- Connaissances de l'outil informatique PC ou Mac avec une connexion internet.
- Connaissance de l'environnement Windows
- Maîtrise du clavier et de la souris

BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMÉRIQUES

Améliorer l'efficacité de ses courriers professionnels

OBJECTIFS

- Analyser et préparer un écrit adapté à l'objectif et au contexte
- Organiser et structurer ses idées pour un message impactant et clair
- Rédiger des textes concis et efficaces
- Maîtriser les techniques rédactionnelles des écrits professionnels et déjouer les erreurs courantes

CONTENUS

- Préparer son message
- Construire et organiser le contenu de son courrier
- S'exprimer avec aisance et clarté
- S'exprimer correctement et déjouer les erreurs courantes

Public

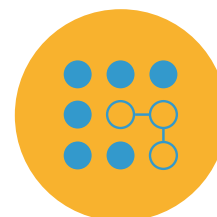
Dirigeant d'entreprise

2 300 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Rédiger des courriers adaptés à l'objectif et au contexte professionnel
- Structurer des messages clairs, cohérents et synthétiques
- Améliorer la qualité rédactionnelle et le style professionnel
- Réduire les erreurs et sécuriser ses écrits

Points forts

- Méthodes simples et immédiatement opérationnelles
- Approche pragmatique centrée sur l'efficacité des écrits
- Adaptation aux situations professionnelles réelles

Pré-requis

- Connaissances de l'outil informatique PC ou Mac avec une connexion internet.

BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMÉRIQUES

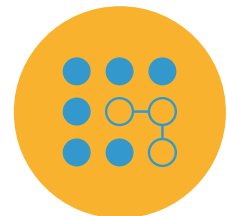
Canva : créer facilement des supports de communication impactants

OBJECTIFS

- Utiliser l'outil Canva dans son quotidien
- Créer ses propres supports de communication

CONTENUS

- Découvrir les bonnes pratiques en termes de communication pour créer des visuels et des supports de communication qui ont de l'impact
- Découvrir les principales fonctionnalités de l'outil Canva
- Créer un visuel ou un support de communication pour son entreprise.



Public

Tous publics

600 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Connaît les bonnes pratiques et les règles en matière de création visuelle
- Sait se servir de l'outil en ligne Canva
- Sait créer des visuels
- A créé un support de communication simple

Points forts

- Une montée en compétence rapide sur un outil professionnel accessible
- Une application concrète avec livrable réel
- Une approche structurée combinant design et stratégie

Pré-requis

- Avoir un ordinateur



04

MANAGEMENT ET RH



MANAGEMENT ET RH

Les fondamentaux du management

OBJECTIFS

- Managers ou futurs managers
- Identifier les enjeux et missions de la fonction de manager
- 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

CONTENUS

- Identifier les missions et enjeux essentiels du manager
- Mieux se connaître pour favoriser son management
- Différencier les styles de management
- Favoriser l'esprit collaboratif
- Identifier son assertivité
- Permettre de prendre du recul par rapport à ses comportements habituels
- Utiliser la communication bienveillante

Public

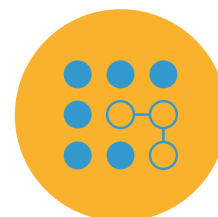
Dirigeant, Managers, collaborateurs évoluant vers un nouveau poste

2 350 €

Tarif

14 h en présentiel (ou en distanciel synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Favoriser la prise de poste
- Optimiser les relations avec la hiérarchie
- Appréhender le conflit
- Plan d'action personnalisé

Points forts

- Pédagogie interactive et participative
- Mises en application et études de cas à chaque étape du programme

Pré-requis

- Une séance de retour sur mise en pratique
- Être en situation de management
- Évoluer vers une situation de management

MANAGEMENT ET RH

Recruter efficacement : du besoin à la décision

OBJECTIFS

- Maîtriser le processus de recrutement
- S'approprier les outils indispensables et les personnaliser
- Être plus serein dans le processus de décision finale

CONTENUS

- Comprendre et mesurer les enjeux de recrutement
- Définir les besoins de recrutement
- Construire sa stratégie de recherche
- Optimiser la présélection des candidats
- Réaliser de bons entretiens de recrutement
- Objectiver la prise de décision

Public

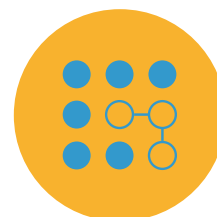
Service Ressources humaines, managers de tous services, dirigeants de TPE, PME

2 300 €

Tarif

14 h en présentiel (ou en distanciel synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Rédiger une annonce de recrutement claire, attractive et différenciante
- Identifier les bonnes pratiques recruteur

Points forts

- Pédagogie interactive et participative
- Mises en application et études de cas à chaque étape du programme
- Méthodologie simple, pragmatique et directement applicable

Pré-requis

- Avoir besoin de réaliser des recrutements dans son quotidien

MANAGEMENT ET RH

Attirer les candidats : annonce, sourcing et marque employeur

OBJECTIFS

- Connaître les souhaits des candidats d'aujourd'hui
- Savoir ce que vos futurs talents recherchent
- Élaborer une annonce claire et attractive
- Réaliser un entretien en toute confiance, sérénité et efficience

CONTENUS

- Réfléchir à votre besoin de manière très précise
- Rédiger une annonce claire et attractive
- Trier les candidatures facilement, rapidement et efficacement
- Concevoir l'entretien comme un échange structuré

Public

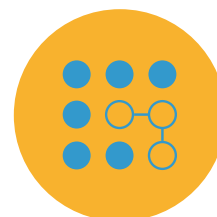
Service Ressources humaines, managers de tous services, dirigeants de TPE, PME

2 300 €

Tarif

14 h en présentiel (ou en distanciel synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Clarifier précisément un besoin de recrutement
- Rédiger une annonce de recrutement claire, attractive et différenciante
- Optimiser le tri et la présélection des candidatures
- Conduire des entretiens de recrutement efficaces et sécurisés

Points forts

- Approche centrée sur les attentes réelles des candidats d'aujourd'hui
- Méthodologies simple, pragmatique et directement applicable
- Vision globale et cohérente du processus de recrutement

Pré-requis

- Avoir besoin de réaliser des recrutements dans son quotidien

MANAGEMENT ET RH

Conduire l'entretien de parcours professionnel : obligations, enjeux et bonnes pratiques

OBJECTIFS

- Comprendre le cadre et les enjeux de l'entretien professionnel
- Savoir préparer et conduire un entretien professionnel structuré et utile
- Transformer l'entretien professionnel en levier de performance et de stratégie

CONTENUS

Public

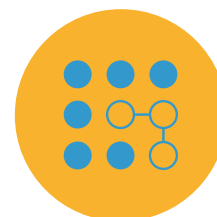
Dirigeant, Managers d'équipe ou nouveaux managers

2 300 €

Tarif

14 h en présentiel (ou en distanciel synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Différencier clairement entretien professionnel et entretien annuel
- Préparer efficacement un entretien professionnel
- Conduire un entretien professionnel positif et constructif
- Exploiter les résultats des entretiens professionnels

Points forts

- Vision positive et stratégique de l'entretien professionnel
- Méthodologie claire, structurée et immédiatement applicable
- Développement de la posture managériale

Pré-requis

- Être manager d'une équipe

MANAGEMENT ET RH

Votre plan de développement des compétences adapté à vos collaborateurs, votre stratégie et vos managers.

Public

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux et obligations du plan de développement des compétences
- Aligner le plan de formation avec la stratégie de l'entreprise
- Construire un plan de développement des compétences attractif et structuré
- Déployer et piloter efficacement le plan de formation

Dirigeant, Service RH : RRH, assistante RH, chargé de formation, Responsable Formation

3 350 €

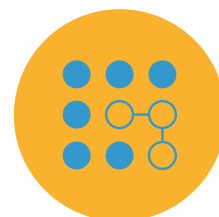
21 h en présentiel (ou en distanciel synchrone)

Tarif

Durée

CONTENUS

- Qu'est-ce qu'un plan de développement des compétences (plan de formation) ?
- La construction de ce plan et sa présentation aux salariés et aux représentants du personnel
- Le déploiement du plan de formation



Résultats attendus

- Structurer un plan de développement des compétences conforme aux obligations légales
- Formaliser un plan de formation en cohérence avec la stratégie de l'entreprise
- Présenter et valoriser le plan auprès des parties prenantes
- Piloter et évaluer l'impact du plan de formation

Points forts

- Vision stratégique et opérationnelle du plan de développement des compétences
- Approche pragmatique orientée terrain RH
- Intégration des dispositifs et financements existants

Pré-requis

- Aucun

MANAGEMENT ET RH

Manager les générations et faire collaborer les équipes

OBJECTIFS

- Identifier et lever des tensions entre personnes ou entre équipes
- Mettre en place une organisation managériale pérenne et favorisant la collaboration entre équipes
- Incarner un nouveau départ, une nouvelle dynamique entre équipes à travers sa posture managériale

CONTENUS

- Valeurs et posture managériales
- Management des générations
- Gestion des historiques et du passé des équipes
- Relations individuelles et cohésion d'équipe
- Organisation et rituels managériaux, un nouveau départ

Public

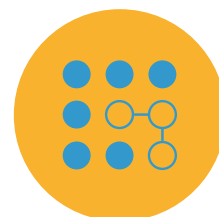
Dirigeant, Managers

1 200 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Analyser les attentes et les modes de fonctionnement des différentes générations
- Adapter sa posture et ses pratiques managériales
- Identifier et traiter les sources de tensions individuelles ou collectives
- Mettre en place des rituels et une organisation favorisant la collaboration durable

Points forts

- Approche globale du management intergénérationnel
- Prise en compte des réalités et de l'historique des équipes
- Orientation très opérationnelle pour les managers

Pré-requis

- Connaissances de l'outil informatique PC ou Mac avec une connexion internet.
- Être en situation de direction ou management d'équipe

MANAGEMENT ET RH

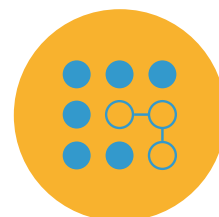
Mettre en place et piloter une politique de diversité en milieu professionnel

OBJECTIFS

- Comprendre la signification et l'importance de la diversité en milieu professionnel
- Concevoir des politiques et procédures favorisant la diversité et l'inclusion
- Insuffler un management inclusif
- Mettre en place une politique de diversité en cohérence avec le contexte de l'entreprise
- Instaurer une nouvelle dynamique au sein de l'entreprise

CONTENUS

- Impulser un leadership inclusif
- Élaborer une politique de diversité
- Mettre en place une politique de diversité
- Comprendre, agir et structurer une politique performante



Public

Dirigeant, Managers

1 200 €

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée

Résultats attendus

- Adopter une posture de leadership inclusif
- Élaborer une politique de diversité adaptée au contexte de leur entreprise
- Analyser les impacts d'une politique de diversité
- Structurer le déploiement et le suivi d'une politique de diversité
- Identifier les attentes et les besoins des équipes en matière de diversité et d'inclusion

Points forts

- Une formation orientée mise en œuvre et pilotage
- Un lien direct entre posture managériale et outils RH
- Une adaptation au contexte réel de l'entreprise

Pré-requis

- Être en situation de direction, management d'équipe ou ressources humaines
- Connaissances de l'outil informatique PC ou Mac avec une connexion internet

MANAGEMENT ET RH

AFEST : comment l'intégrer dans sa politique de formation

OBJECTIFS

- Acquérir des outils et méthodes pour comprendre l'activité de travail
- Pratiquer l'analyse de situations de travail en lien avec une problématique d'entreprise
- Entrer dans une phase opérationnelle d'AFEST (Action de Formation En Situation de Travail)

CONTENUS

- Apports de connaissances fondamentales issues de l'ergonomie
- Méthodes et outils d'observation et d'entretien
- Préparer la mise en œuvre de l'intersession à partir des problématiques professionnelles des participants (identifiées en amont de la formation)
- Retours et échanges sur la mise en œuvre (conditions de réalisation, difficultés rencontrées, conclusions de l'analyse, format de restitution...)
- Compléments, approfondissements et restitution
- Apports complémentaires sur les outils à mobiliser et les connaissances utiles pour l'action ou la formation

Public

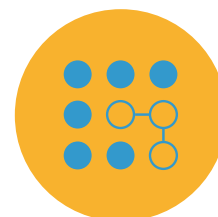
Dirigeant

2 300 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Les participants comprennent les principes, le cadre et les enjeux de l'AFEST et savent l'intégrer dans la politique de formation de leur entreprise
- Ils sont capables d'analyser une situation réelle de travail en lien avec une problématique opérationnelle
- Ils savent utiliser des outils d'observation et d'entretien pour décrire l'activité de travail et en extraire des situations formatives
- Ils repartent avec une première démarche AFEST opérationnelle, adaptée à leur contexte professionnel

Points forts

- Une approche terrain issue de l'ergonomie et centrée sur l'activité réelle de travail
- Une alternance entre apports méthodologiques, expérimentation inter-session et retours d'expérience
- Une formation orientée action, permettant une entrée immédiate et structurée dans une démarche AFEST

Pré-requis

- Avoir un terrain d'observations pour le travail d'inter-session.

MANAGEMENT ET RH

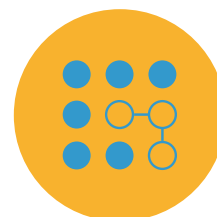
Recruter et réussir l'intégration d'un collaborateur

OBJECTIFS

- Être en mesure de conduire un processus de recrutement aligné avec la stratégie de l'organisation
- Être en mesure de structurer un parcours d'intégration complet.
- Être en mesure de créer un sentiment d'appartenance chez les collaborateurs.

CONTENUS

- Définition d'un processus de recrutement et ses différentes étapes
- Mise en situation pour promouvoir son entreprise, présenter ses atouts et ses attraits
- Phase pré-recrutement : les actions à réaliser
- L'entretien de recrutement : une étape clé
- Atelier : Mise en situation sur l'entretien de recrutement
- Définition et enjeux d'une phase d'intégration
- Quelles actions mettre en place sur cette phase de post-recrutement et comment



Public

Dirigeant

2 300 €

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée

Résultats attendus

- Piloter un processus de recrutement complet et cohérent,
- Mettre en œuvre une phase de pré-recrutement efficace
- Conduire des entretiens de recrutement structurés et objectifs
- Construire et déployer un parcours d'intégration opérationnel

Points forts

- Approche très opérationnelle
- Vision globale du cycle "recrutement → intégration → fidélisation"
- Développement de la marque employeur et de l'attractivité

Pré-requis

- Aucun

MANAGEMENT ET RH

Promouvoir le développement professionnel des collaborateurs

OBJECTIFS

- Être en mesure de définir les compétences, les connaissances, les savoir-faire et les savoir-être nécessaires pour les différentes fonctions de son entreprise
- Être en mesure de différencier le métier de la fonction et de définir le positionnement du collaborateur au sein de l'organisation.
- Être en mesure de concevoir un parcours personnalisé de développement des compétences

CONTENUS

- Définition et rôle d'un parcours de développement des compétences
- Atelier : quels sont mes besoins dans mon entreprise par rapport au développement des compétences de mes collaborateurs
- Définition de la notion de compétence
- Atelier : quelles sont les compétences attendues par métier au niveau de mon entreprise
- Différenciation entre la fonction et le métier / Présentation d'un RACI
- Atelier : création d'une fiche de fonction et définition du positionnement de la personne dans l'organisation
- Le parcours de développement de compétences : méthodologie, outils, actions
- Atelier : concevoir un parcours de développement des compétences par rapport aux besoins de mon entreprise

Public

Dirigeant

2 300 €

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

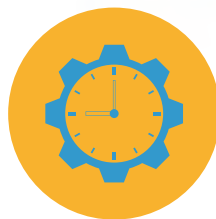
Tarif

Durée



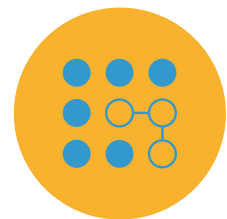
Résultats attendus

- Identifier et formaliser les compétences clés de leur organisation
- Distinguer précisément métier, fonction et rôle organisationnel
- Concevoir un parcours de développement des compétences individualisé
- Mettre en œuvre un plan d'actions structuré de montée en compétences



Points forts

- Méthodologie structurée et directement applicable
- Personnalisation aux enjeux réels de l'entreprise
- Approche préventive du turnover et de la démotivation



Pré-requis

- Aucun

MANAGEMENT ET RH

Évaluer et améliorer la performance des salariés

OBJECTIFS

- Être en mesure de définir et d'évaluer le niveau de performance attendu
- Être en mesure de construire un support d'entretien
- Être en mesure de conduire un entretien de performance

CONTENUS

- L'entretien annuel de performance, le cadre légal et son rôle- La notion de performance
- Atelier : à quoi sert l'entretien annuel pour mon collaborateur, pour mon entreprise et pour moi en tant que manager
- La structure d'un entretien annuel de performance
- Atelier : identifier les erreurs à éviter
- La préparation de l'entretien de performance : une phase clé dans le processus
- Atelier : séance de travail sur la définition d'un objectif SMART
- La conduite d'un entretien annuel : la posture et la méthodologie – Les actions post entretien
- Atelier : mise en situation de conduite d'entretien annuel

Public

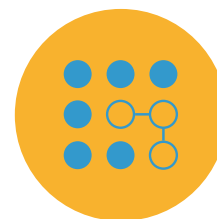
Dirigeant

2 300 €

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée



Résultats attendus

- Définir un cadre clair et objectif de la performance attendue
- Construire un support d'entretien annuel structuré et conforme au cadre légal
- Préparer efficacement un entretien de performance
- Conduire un entretien annuel professionnel et constructif

Points forts

- Pédagogie et format
- Contenu et méthodologie
- Impact managérial et organisationnel

Pré-requis

- Aucun

MANAGEMENT ET RH

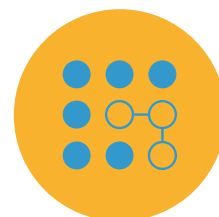
Encadrer et motiver une équipe

OBJECTIFS

- Communiquer efficacement avec son équipe
- Créer l'enthousiasme
- Construire une équipe efficace

CONTENUS

- L'image et le retour sur image - l'assertivité
- Changer de statut - endosser les habits d'un chef d'équipe
- Rappel des principes de communication
- Les différents types de communication
- Briefing et conduite de réunion
- Les conditions de motivation de l'équipe
- Analyse de problèmes et prises de décisions
- La progression de l'équipe vers ses objectifs



Public

Dirigeant

1 200 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Adopter une posture managériale claire et légitime pour encadrer efficacement leur équipe.
- Mettre en place une communication fluide et structurée favorisant la coopération et l'engagement.
- Organiser le travail de l'équipe de manière efficace en clarifiant les rôles, les missions et les priorités.
- Mobiliser et motiver durablement les collaborateurs pour atteindre les objectifs collectifs.

Points forts

- Approche équilibrée entre posture managériale, communication et organisation opérationnelle.
- Outils concrets et directement applicables pour renforcer la motivation et l'efficacité collective.
- Alternance d'apports méthodologiques, d'analyses de situations réelles et de mises en pratique.

Pré-requis

- Aucun

MANAGEMENT ET RH

Manager et motiver son collaborateur au quotidien

OBJECTIFS

- Être en mesure d'adapter son style de management en fonction des collaborateurs et des situations
- Être en mesure d'identifier son propre style de communication et de l'adapter en fonction des collaborateurs
- Être en mesure de mettre en place des entretiens individuels adaptés aux différentes situations
- Être en mesure de donner du feedback et de communiquer de manière assertive

CONTENUS

- Le management individuel : définition des styles de management en fonction des collaborateurs et des situations
- Atelier : quelle posture dois-je adopter dans les situations proposées
- Connaître son style de communication au travers de l'analyse du DISC et des drivers
- Atelier : identifier son profil et ses zones de vigilance
- Les différents types d'entretiens individuels pour manager son collaborateur
- Atelier : que dois-je faire et mettre en place suivant les différents types d'entretiens
- Le feedback et la communication assertive : méthodologie
- Atelier : mise en situation sur le feedback

Public

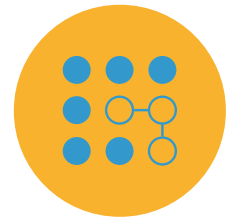
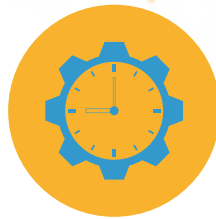
Dirigeant

2 300€

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée



Résultats attendus

- Adapter leur style de management aux profils des collaborateurs et aux situations rencontrées
- Identifier leur propre style de communication et leurs leviers relationnels
- Conduire des entretiens individuels adaptés aux différents contextes
- Formuler des feedbacks constructifs et pratiquer une communication assertive

Points forts

- Approche personnalisée du management
- Forte dimension pratique et expérimentielle
- Renforcement durable de la motivation et de la qualité relationnelle

Pré-requis

- Aucun

MANAGEMENT ET RH

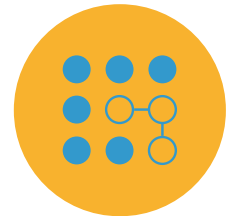
Animation et cohésion d'équipe

OBJECTIFS

- Identifier son rôle et ses responsabilités de manager
- Adapter son style de management en fonction des situations
- Impliquer les collaborateurs et obtenir l'adhésion
- Développer l'autonomie pour motiver son équipe
- Apprendre à mieux travailler en équipe

CONTENUS

- Les rôles et missions du manager
- Connaître ses atouts et talents professionnels : performance et cohésion
- Les comportements efficaces : le management situationnel
- Le pouvoir du manager
- Développer l'autonomie des collaborateurs, agir sur la motivation
- Les situations difficiles



Public

Dirigeant

1 200 €

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée

Résultats attendus

- Clarifier sa posture et son rôle de manager
- Adapter son style de management aux situations et aux profils
- Renforcer la cohésion et l'engagement de l'équipe
- Gérer efficacement les situations délicates et les tensions

Points forts

- Approche globale alliant performance, cohésion et posture managériale
- Outils concrets basés sur l'analyse des talents et des comportements
- Pédagogie active orientée situations réelles de management

Pré-requis

- Aucun



05

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE



Business Crea
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



www.business-crea.fr
contact@business-crea.fr

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

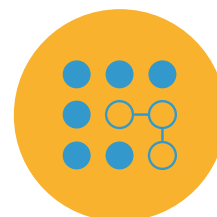
Développer une démarche proactive pour développer son activité

OBJECTIFS

- Structurer sa démarche
- Se préparer efficacement
- Faire la différence par l'acquisition de réflexes
- Cultiver l'excellence

CONTENUS

- Respecter les étapes de vente
- Se préparer pour réussir
- Réussir la prise de contact
- Maîtriser l'entretien de vente
- Argumenter avec efficacité
- Traiter les objections avec souplesse
- Conclure



Public

Dirigeant

1 200 €

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée

Résultats attendus

- Identifier son message
- Connaître les points sur lesquels baser sa communication,
- Acquérir des méthodes et des outils
- Appréhender des pratiques efficaces

Points forts

- Approche très opérationnelle orientée terrain
- Méthode active et analyse de pratique

Pré-requis

- Aucun

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Concevoir et animer un temps d'équipe par le jeu

OBJECTIFS

- Comprendre les différents types de jeux
- Construire un déroulé intégrant le jeu
- Définir les bonnes pratiques de réalisation d'une rencontre ludique
- Concevoir ses propres outils et supports ludiques
- Comprendre et maîtriser l'impact de la ludification dans l'implication et l'engagement

CONTENUS

- Comprendre les mécanismes du jeu et leurs applications en animation
- Adapter le jeu en fonction du public
- Intégrer la ludification dans ses modules et séquences
- Animer une activité ludopédagogique

Public

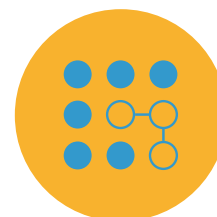
Dirigeant

1 750 €

Tarif

10 h 30 en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Identifier les leviers d'engagement par la ludification
- Concevoir un contenu ludique structuré et cohérent
- Créer une première maquette de dispositif ludique

Points forts

- Apprentissage par l'analyse de jeux existants
- Créativité encadrée et orientée efficacité
- Présentation de cas réels

Pré-requis

- Aucun

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Communiquer pour convaincre

OBJECTIFS

- Gérer l'amont et le déroulement d'une prise de parole devant un groupe
- Tenir ses objectifs dans un contexte exigeant
- Maîtriser ses émotions et celles de ses interlocuteurs
- Animer avec conviction et efficacité
- Identifier la typologie des participants pour optimiser l'intervention

CONTENUS

- La maîtrise de son émotivité
- Adapter son message à l'auditoire
- Les différentes techniques selon les types d'intervention
- La préparation de l'intervention
- La gestion des interactions avec l'auditoire
- Bilan personnel et plan d'actions

Public

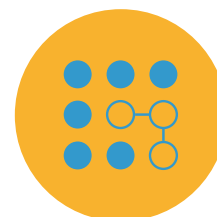
Dirigeant

2 300 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Structurer et préparer efficacement une prise de parole
- Adapter son message et sa posture à l'auditoire
- Maîtriser ses émotions et gérer les interactions difficiles
- Animer et convaincre avec assurance et efficacité

Points forts

- Approche très opérationnelle de la prise de parole en public
- Mises en situation réalistes avec jeux de rôle
- Travail approfondi sur les émotions et la relation à l'auditoire

Pré-requis

- Aucun

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Maîtriser son temps et ses priorités pour une efficacité professionnelle (Gestion du Temps & efficacité professionnelle)

Public

OBJECTIFS

- Analyser et comprendre leur comportement face au temps,
- Identifier les tâches et les priorités, puis réorganiser leur emploi du temps,
- Savoir dire NON pour rester efficace.
- Comprendre l'importance d'une bonne gestion du temps,
- Apprendre à alléger sa charge mentale.

CONTENUS

- Sa propre relation au temps
- Des méthodes et des comportements pour gagner en efficacité

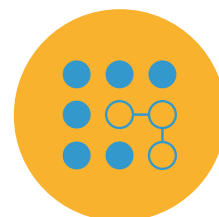
Dirigeant

1 200 €

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée



Résultats attendus

- Analyser son rapport au temps et ses modes de fonctionnement
- Prioriser et planifier efficacement ses activités professionnelles
- Améliorer sa communication pour préserver son efficacité
- Découverte d'astuces et outils pour améliorer sa productivité
- Mise en place d'un système de planification qui lui convient

Points forts

- Approche centrée sur les pratiques réelles des participants
- Outils simples et immédiatement applicables
- Format court et intensif en distanciel

Pré-requis

- Aucun

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

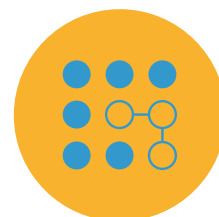
Gérer ses émotions face à des comportements agressifs

OBJECTIFS

- Identifier les émotions qui se jouent pour eux lors des échanges
- Contrôler son souffle et sa maîtrise du déroulé de son intervention
- Comprendre son interlocuteur et ses préoccupations
- Décrypter les besoins émotionnels sous-jacents de l'utilisateur grâce à l'écoute active
- Réguler les émotions dysfonctionnelles pour se protéger

CONTENUS

- Comprendre et nommer les émotions
- Identifier ses émotions impliquées dans les situations de travail problématiques
- Les stratégies de régulation émotionnelle
- Le concept d'acceptation des émotions
- Analyser son positionnement : responsabilité, rôle et limites.
- Différencier compassion et empathie



Public

Dirigeant

2 300 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Identifier et comprendre ses réactions émotionnelles en situation tendue
- Réguler ses émotions pour préserver son équilibre professionnel
- Maintenir une communication professionnelle en contexte agressif
- Prendre du recul face aux situations de détresse ou d'agressivité

Points forts

- Approche structurée et progressive des émotions
- Outils de régulation émotionnelle directement applicables
- Travail approfondi sur l'affirmation de soi

Pré-requis

- Aucun

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Mieux se connaître pour mieux communiquer en entreprise

OBJECTIFS

- Identifier et gérer son état émotionnel
- Pratiquer la communication non violente pour communiquer et encourager les échanges croisés
- Savoir choisir ses propres axes de développement

CONTENUS

- Mieux se connaître
- Axes d'amélioration et leviers d'implication
- La communication non violente
- Techniques de communication

Public

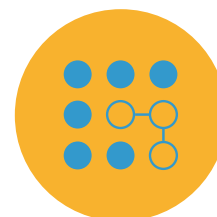
Dirigeant

2 300 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Améliorer ses relations professionnelles
- Communiquer et encourager les échanges croisés
- Reconnaissance et écoute de ses émotions

Points forts

- Formateurs formés à la Communication non violente
- Expérimentations basées sur situations rencontrées des participants
- Un espace d'échanges de pratiques

Pré-requis

- Aucun

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Mieux s'exprimer, mieux s'organiser, mieux manager : les clés de l'efficacité au quotidien

OBJECTIFS

- Structurer et délivrer une prise de parole claire, convaincante et adaptée à leur audience
- Mieux organiser leur temps et prioriser leurs actions
- Clarifier leur rôle de dirigeant ou manager
- Structurer, mobiliser et faire fonctionner efficacement une équipe
- Adopter une posture cohérente et impactante dans la durée

CONTENUS

- Prise de parole : structurer et incarner son message
- Maîtriser son temps et ses priorités
- Composer et structurer son équipe
- Faire fonctionner l'équipe dans la durée

Public

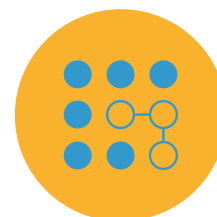
Dirigeants - Managers - Responsables d'équipe - Cadres en situation de pilotage

2 300 €

Tarif

14 h en présentiel (ou en distanciel synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Prise de parole plus claire, structurée et impactante
- Meilleure gestion du temps et des priorités
- Capacité à structurer et piloter une équipe
- Posture managériale renforcée
- Gain d'efficacité personnelle et collective

Points forts

- Formation intégrée (parole + temps + équipe) approche intégrée combinant prise de parole, gestion du temps et management
- Mises en situation pour ancrer les apprentissages
- Travail sur la posture réelle, pas seulement les outils

Pré-requis

- Aucun

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

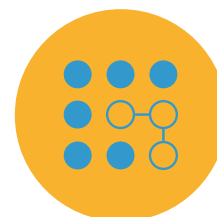
Conduire l'entretien annuel d'évaluation et de performance

OBJECTIFS

- Permettre aux managers de conduire avec efficacité un entretien d'évaluation

CONTENUS

- Un outil stratégique de management
- Les raisons d'être de l'entretien
- Les paramètres d'un entretien équilibré
- Préparation de l'entretien
- L'entretien



Public

Dirigeant

1 200 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Conduire un entretien d'évaluation structuré et équilibré
- Évaluer la performance et les compétences avec justesse
- Fixer des objectifs clairs, réalistes et partagés
- Renforcer l'engagement et la relation managériale

Points forts

- Approche stratégique de l'entretien d'évaluation
- Mises en situation réalistes à partir des grilles de l'entreprise

Pré-requis

- Aucun

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

L'auto-management : Mieux se connaître pour donner du sens, du plaisir et de l'efficacité à son activité professionnelle

Public

OBJECTIFS

- Connaître en profondeur les différentes phases de son rythme d'activité et son profil d'auto-management
- Vérifier l'accord entre son positionnement sur le marché/l'entreprise et ses valeurs et aptitudes (compétences comportementales)
- Se préparer à intégrer ou créer une entreprise libérée et humaniste.
- Identifier les facteurs de réussite et d'apprentissage propres à chacun.e vers plus d'autonomie.
- Mettre en place une méthodologie de conduite des changements à apporter et un suivi.

CONTENUS

- Analyser l'existant : cycle circadien, chronotypes, intégration des résultats de l'exercice préalable
- Leviers de motivation, exercices.
- Présentation et discussions sur différents axes de développement : temps chronologique et temps utile, Loi de Pareto, rapports au temps, exercices.
- Évaluer l'existant : où se situent mes résistances et limitations, mes zones de réussite et d'apprentissage. Comment puis-je être plus efficace tout en me respectant. Exercices.
- Auto-management et entreprise libérée et/ou humaniste. Je trouve mon ikigai et je l'applique à mon projet professionnel
- Quels sont les changements qui se proposent à moi sur mon positionnement professionnel ?
- Comment les implémenter ?
- Comment une meilleure connaissance de moi-même peut influencer sur mon positionnement professionnel. Cas pratiques. Jeu de rôles.

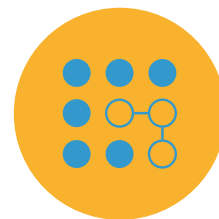
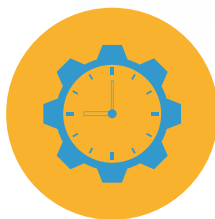
Dirigeant

2 850 €

18 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée



Résultats attendus

- Analyser leur mode de fonctionnement professionnel
- Aligner leur positionnement professionnel avec leurs valeurs et aptitudes
- Mettre en œuvre un auto-management plus autonome et respectueux de soi
- Construire et suivre un plan d'action individualisé de changement

Points forts

- Une approche profondément individualisée et humaniste
- Une pédagogie expérientielle et intégrative
- Une réponse adaptée aux profils atypiques et en transition professionnelle

Pré-requis

- Aucun

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Formation au mind mapping : les fondamentaux

OBJECTIFS

- Comprendre les usages et bénéfices du mind mapping dans ses activités professionnelles et personnelles
- Maîtriser la construction d'une carte mentale efficace
- Structurer et organiser ses idées, synthétiser des informations
- Planifier et piloter des projets
- Préparer et animer des présentations orales impactantes et fluides

CONTENUS

- Découvrir et comprendre les principes du mind mapping
- Connaître les principales applications du mind mapping
- Réaliser sa carte mentale selon son objectif

Public

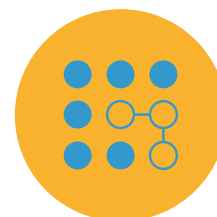
Dirigeant

1 200€

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée



Résultats attendus

- Expliquer les principes fondamentaux du mind mapping
- Identifier les usages du mind mapping dans des contextes personnels et professionnels
- Construire une carte mentale conforme aux fondamentaux
- Utiliser le mind mapping comme outil opérationnel

Points forts

- Une approche progressive et accessible (Niveau 1)
- Une pédagogie active centrée sur la mise en pratique
- Des applications immédiatement transférables

Pré-requis

- Connaissances de l'outil informatique PC ou Mac avec une connexion internet.

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Animer une réunion efficace

OBJECTIFS

- Préparer une réunion
- Fixer les objectifs
- Animer et canaliser la réunion
- Faire le «service après-vente» de la réunion

CONTENUS

- Les clefs d'une réunion efficace
- Optimiser la préparation et animer la réunion

Public

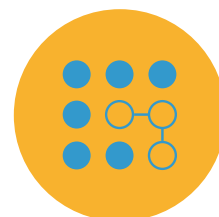
Dirigeant

1 200 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Préparer des réunions structurées et utiles en définissant des objectifs clairs et partagés.
- Animer des réunions dynamiques en favorisant la participation et en canalisant les échanges.
- Utiliser des méthodes adaptées pour rendre le travail collectif productif et orienté résultats.
- Assurer un suivi efficace des réunions grâce à des comptes rendus clairs et des plans d'actions opérationnels.

Points forts

- Méthodologie complète couvrant l'avant, le pendant et l'après réunion.
- Outils pratiques immédiatement transférables en situation professionnelle
- Approche centrée sur la dynamique de groupe et le rôle de l'animateur.

Pré-requis

- Aucun prérequis nécessaire

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Communication bienveillante et médiation

OBJECTIFS

- Acquérir les bases de la communication bienveillante
- Utiliser la communication bienveillante dans le cadre d'une médiation entre deux parties en conflit
- Favoriser un environnement de travail harmonieux et productif
- Améliorer la dynamique de groupe
- Renforcer la collaboration au sein des équipes

CONTENUS

- Savoir traduire les jugements, critiques, reproches, tensions en sentiments et besoins
- Savoir reconnaître les moments où l'on n'est plus à l'écoute
- Être capable de demander et donner de l'empathie
- Développer les capacités d'auto-empathie
- Apprendre à s'exprimer avec authenticité dans ses relations
- Identifier les objectifs de la médiation (la connexion avant la solution)
- Pratiquer la reformulation empathique et inviter les médiateurs à le faire
- Encourager l'autonomie de chacun et la coopération dans la recherche de solution

Public

Dirigeant

1 200 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée



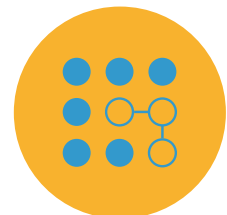
Résultats attendus

- Acquérir une posture adaptée à la médiation
- Gérer le temps et le rythme au cours d'une médiation
- Reconnaissance et écoute de ses émotions



Points forts

- Formateurs formés à la Communication non violente
- Expérimentations basées sur situations rencontrées des participants



Pré-requis

- Aucun

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

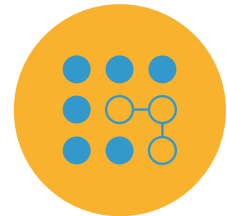
Relations et impact : développer son intelligence sociale et relationnelle

OBJECTIFS

- Renforcer la qualité des interactions directes
- Explorer les outils de la communication non verbale
- Gérer les conflits et les désaccords
- Améliorer ses compétences en communication interpersonnelle

CONTENUS

- Les fondamentaux de l'assertivité
- Les croyances limitantes
- Identifier ses comportements assertifs ARE
- Le langage corporel
- L'art de la communication interpersonnelle
- Développer sa confiance en soi
- Surmonter la peur du jugement
- Exercices pratiques pour s'affirmer



Public

Dirigeant

2 300 €

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée

Résultats attendus

- Communiquer de manière assertive et respectueuse en situation professionnelle
- Améliorer la qualité de leurs interactions en face à face
- Identifier et utiliser efficacement les signaux de la communication non verbale
- Gérer les situations relationnelles difficiles

Points forts

- Programme structuré et approfondi sur l'assertivité et la communication interpersonnelle
- Pédagogie active orientée compétences opérationnelles
- Transfert concret en situation professionnelle ou personnelle

Pré-requis

- Aucun

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

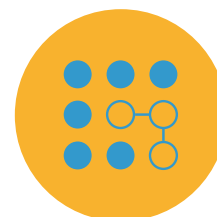
Initiation à la pratique PNL au service de la communication

OBJECTIFS

- Apprendre à identifier et à transformer ses schémas de pensée et de comportement pour une meilleure gestion de soi.
- Découvrir les outils de l'écharpe relationnelle pour enrichir la qualité des relations interpersonnelles.
- Techniques de communication assertive pour exprimer ses idées avec assurance tout en respectant les autres
- Apprendre à gérer les interactions difficiles avec confiance et efficacité

CONTENUS

- Les bases de la programmation neurolinguistique (PNL)
- VAKOG (visuel, auditif, kinesthésique, olfactif, gustatif)
- Critères, valeurs et croyances
- Les fondamentaux de l'écharpe relationnelle
- L'écharpe relationnelle
- Les 3 rapports de force
- Les différents types de langage



Public

Dirigeant

2 300 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Adopter une communication assertive dans leurs échanges professionnels
- Améliorer la qualité de leurs interactions en face à face
- Interpréter et utiliser les signaux de la communication non verbale
- Gérer les désaccords et situations conflictuelles de façon constructive

Points forts

- Contenu structuré et approfondi sur l'assertivité et la communication interpersonnelle
- Pédagogie active et opérationnelle
- Orientation vers l'application concrète en situation de travail

Pré-requis

- Aucun



06

SANTÉ AU TRAVAIL, RPS



Business Crea
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



www.business-crea.fr
contact@business-crea.fr

SANTÉ AU TRAVAIL, RPS

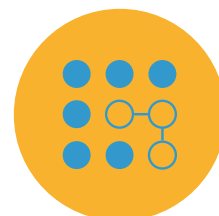
Comprendre et prévenir le burn-out

OBJECTIFS

- Acquérir des connaissances sur la notion de RPS
- Différencier les différentes familles de RPS
- Comprendre les liens entre le travail et les risques psychosociaux
- Identifier les RPS comme un risque professionnel
- Les RPS et leurs effets sur la santé et l'entreprise

CONTENUS

- Définition, causes et effets des risques psychosociaux
- Les effets observables possibles
- La prévention primaire, secondaire et tertiaire
- Action de prévention a posteriori



Public

Dirigeant

2 300 €

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée

Résultats attendus

- Identifier précocement les signaux faibles et les situations de travail à risque pouvant conduire au burn-out et aux autres RPS.
- Analyser les impacts des risques psychosociaux sur la santé des salariés, la performance collective et le fonctionnement de l'organisation.
- Mettre en œuvre une démarche structurée de prévention (primaire, secondaire et tertiaire) adaptée à son environnement professionnel.
- Contribuer activement à l'amélioration des conditions de travail en proposant des actions concrètes intégrables dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Points forts

- Approche complète et opérationnelle, alliant apports théoriques, études de cas réels et travaux pratiques issus de situations d'entreprise.
- Outils directement transposables (grilles de diagnostic, questionnaires, méthodologie de prévention, cadre réglementaire).
- Formation favorisant la prise de recul et l'échange d'expériences pour une meilleure appropriation des enjeux humains et organisationnels.

Pré-requis

- Aucun

SANTÉ AU TRAVAIL, RPS

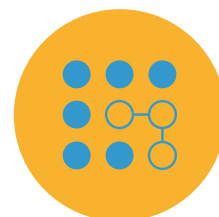
Risques psychosociaux niveau 1 : Comprendre et prévenir

OBJECTIFS

- Comprendre les risques psychosociaux (RPS), leurs causes, leurs mécanismes et leurs impacts sur les individus et les organisations
- Identifier et différencier les différentes familles de RPS comme des risques professionnels à part entière
- S'approprier une démarche de diagnostic et de prévention des RPS adaptée au contexte de travail

CONTENUS

- Définition, causes et effets des risques psychosociaux
- Les effets observables possibles
- La prévention primaire, secondaire et tertiaire
- Action de prévention a posteriori



Public

Dirigeant

2 300 €

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée

Résultats attendus

- Les participants maîtrisent les notions clés liées aux RPS et leurs effets sur la santé, la performance et le climat de travail
- Ils repartent avec des pistes d'actions concrètes et opérationnelles intégrables au document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)
- Ils sont capables de contribuer à une démarche de prévention primaire, secondaire et tertiaire
- Ils repartent avec des pistes d'actions concrètes et opérationnelles intégrables au Document Unique

Points forts

- Une approche complète alliant cadre réglementaire, compréhension humaine et outils opérationnels
- Des mises en situation concrètes à partir de situations réelles de travail et de documents d'entreprise
- Une formation immédiatement exploitable pour renforcer la prévention, la qualité de vie au travail et la responsabilité managériale

Pré-requis

- Aucun

SANTÉ AU TRAVAIL, RPS

Risques psychosociaux niveau 2 : Analyser et piloter la prévention

OBJECTIFS

- Connaître le déroulement d'une démarche d'évaluation des risques psychosociaux
- Connaître son rôle et son positionnement dans cette démarche et utiliser les outils développés en interne
- Analyser des situations de crise, connaître son rôle et trouver des solutions potentiellement adaptées

CONTENUS

- Pourquoi former les managers aux RPS ?
- Connaître et gérer les RPS
- Évaluer et prévenir
- Boîte à outils

Public

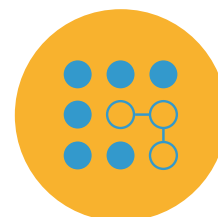
Dirigeant

2 300 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Les participants maîtrisent le cadre réglementaire et jurisprudentiel des risques psychosociaux
- Ils savent évaluer objectivement les situations à risque à l'aide d'indicateurs et d'outils adaptés
- Ils analysent des situations de crise complexes et identifient des leviers d'actions pertinents
- Ils adoptent un positionnement managérial clair et sécurisé dans les démarches de prévention des RPS

Points forts

- Une approche approfondie intégrant réglementation, jurisprudence et pratiques terrain
- Des outils concrets d'analyse et de prévention directement exploitables en entreprise
- Une formation spécifiquement pensée pour les managers et décideurs confrontés à des situations sensibles

Pré-requis

- Niveau 1 ou connaissances équivalentes



07

COMMUNICATION DIGITALE ET RÉSEAUX SOCIAUX



Business Crea
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



www.business-crea.fr
contact@business-crea.fr

COMMUNICATION DIGITALE ET RÉSEAUX SOCIAUX

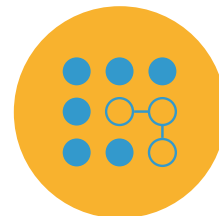
Gérer sa présence digitale via les réseaux sociaux Facebook, Instagram

OBJECTIFS

- Savoir créer ses pages professionnelles efficacement sur les réseaux Facebook, Instagram
- Être autonome dans la gestion de contenu de ses pages
- Animer efficacement ses pages

CONTENUS

- Pourquoi utiliser les réseaux sociaux ?
- Créer sa page Pro
- Comment animer sa page Pro ?
- Développer et engager sa communauté
- Lire et analyser les statistiques



Public

Dirigeant

1 200 €

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone),
3 h de travail
personnel.

Tarif

Durée

Résultats attendus

- Créer et paramétrer des pages professionnelles sur les principaux réseaux sociaux
- Définir et déployer une stratégie de présence digitale cohérente
- Produire et animer des contenus engageants
- Analyser les performances et ajuster sa stratégie

Points forts

- Approche opérationnelle orientée autonomie
- Mise en pratique immédiate sur les réseaux sociaux
- Vision multi-réseaux adaptée aux usages actuels

Pré-requis

- Avoir au moins un réseau social

COMMUNICATION DIGITALE ET RÉSEAUX SOCIAUX

Gérer le contenu du site internet de son entreprise avec WordPress

OBJECTIFS

- Savoir gérer le contenu de son site internet avec WordPress de manière efficace.
- Être autonome dans la gestion de contenu de son site internet
- Animer efficacement son site internet

CONTENUS

- Introduction générale
- Présentation générale de l'interface d'administration
- Optimiser ses photos pour le web
- Tenir compte du référencement des photos
- Créer, modifier, supprimer rubrique et sous-rubriques
- Créer, modifier, supprimer du contenu (articles, formulaires, ...)
- Créer des administrateurs du site

Public

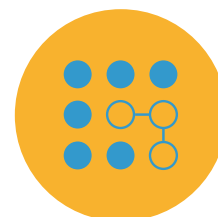
Dirigeant

1 200 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone),
3 h de travail
personnel.

Durée



Résultats attendus

- Gérer de manière autonome le contenu du site internet de l'entreprise sous WordPress (pages, articles, actualités, médias).
- Mettre à jour régulièrement le site afin de garantir une information fiable, attractive et cohérente.
- Structurer efficacement les rubriques et les contenus pour améliorer l'expérience utilisateur et la lisibilité.
- Optimiser les images et les publications pour renforcer la visibilité du site sur les moteurs de recherche.

Points forts

- Approche progressive et accessible, adaptée aux utilisateurs non techniques
- Accompagnement personnalisé favorisant une prise en main rapide et durable de WordPress.

Pré-requis

- Connaissances de l'outil informatique PC ou Mac avec une connexion internet.

COMMUNICATION DIGITALE ET RÉSEAUX SOCIAUX

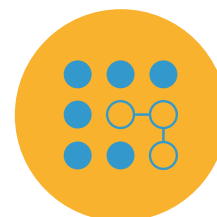
Créer un site internet performant (WordPress)

OBJECTIFS

- Définir ses objectifs de création pour son site internet
- Découvrir les principales fonctionnalités de WordPress
- Créer son site internet
- Gérer son site internet au quotidien

CONTENUS

- Découvrir comment bien penser son site internet et préparer ses objectifs en amont
- Définir une identité visuelle pour son site internet
- Installer son site internet (hébergeur 1&1, IONOS)
- Découvrir l'environnement WordPress et les principales fonctionnalités
- Créer toutes les pages de son site internet
- Finaliser son site internet et apprendre à le mettre à jour et le gérer au quotidien



Public

Dirigeant

2 350 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone),
3 h de travail
personnel.

Durée

Résultats attendus

- Connaître les principales fonctionnalités de WordPress et sait installer des extensions
- Installer un site internet WordPress par lui-même
- Créer et modifier les pages de son site internet
- Mettre à jour son site internet

Points forts

- Formation 100 % opérationnelle : un site créé pendant la formation
- Approche stratégique en amont (objectifs + identité visuelle)
- Pédagogie progressive et accompagnement expert

Pré-requis

- Avoir un ordinateur
- 2 h de retour sur mise en pratique
- Être à l'aise avec l'outil informatique

COMMUNICATION DIGITALE ET RÉSEAUX SOCIAUX

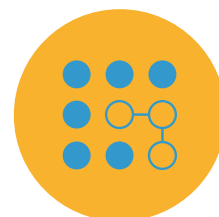
Concevoir et déployer une stratégie de communication pour son entreprise

OBJECTIFS

- Comprendre l'importance de la stratégie de communication pour son entreprise
- Mettre en place une stratégie de communication adaptée à son activité

CONTENUS

- Comprendre à quoi sert une stratégie de communication et comment la mettre en place
- Définir les éléments clés de la stratégie de communication de son entreprise (objectif(s), public cible, message, canaux de communication),
- Optimiser sa présence en ligne et découvrir les bonnes pratiques sur les réseaux sociaux (Instagram et LinkedIn),
- Construire son premier calendrier éditorial
- Découvrir comment suivre les bonnes statistiques pour ses actions de communication



Public

Dirigeant

1 200 €

Tarif

**7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone),
3 h de travail
personnel.**

Durée

Résultats attendus

- Savoir comment créer une stratégie de communication efficace et pertinente pour son activité
- Optimiser son profil sur différents réseaux sociaux (Instagram, LinkedIn)
- Savoir créer son premier calendrier éditorial
- Identifier les statistiques à suivre pour sa communication

Points forts

- Une formation courte, structurée et immédiatement actionnable
- Des livrables concrets prêts à être utilisés
- Une pédagogie experte et orientée terrain

Pré-requis

- Avoir un ordinateur



08

COMMUNICATION PROFESSIONNELLE



Business Crea
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



www.business-crea.fr
contact@business-crea.fr

COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

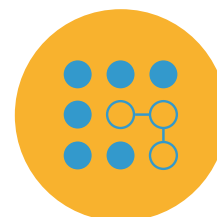
Développer des relations positives au travail

OBJECTIFS

- Favoriser une communication non violente dans mes rapports à l'autre
- Gérer mes émotions et mon stress
- Prévenir les conflits en adoptant une posture adéquate

CONTENUS

- Mieux se connaître et comprendre le schéma de la communication
- Comprendre l'impact de ses émotions sur notre communication
- Apprendre à écouter, questionner, reformuler



Public

Dirigeant

1 200 €

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Tarif

Durée

Résultats attendus

- Adopter une communication plus juste et apaisée dans les relations professionnelles
- Mieux gérer ses émotions et son stress dans les interactions professionnelles
- Renforcer la qualité de l'écoute et des échanges avec ses interlocuteurs
- Prévenir les tensions et conflits au travail

Points forts

- Approche globale mêlant communication, émotions et posture relationnelle
- Pédagogie active centrée sur des situations concrètes de travail
- Formation accessible et transversale

Pré-requis

- Aucun

COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

Prise de parole en public

OBJECTIFS

- Préparer une présentation de groupe
- Développer un exposé en public
- Répondre aux questions imprévues

CONTENUS

- La communication et les techniques d'expression orale
- La maîtrise de soi pour la prise de parole en public
- L'élaboration du message à l'oral
- Organisation et présentation du discours
- Utiliser les techniques visuelles de présentation
- Mieux se connaître dans la relation à un groupe

Public

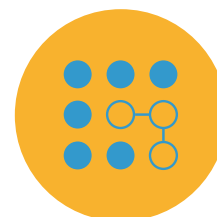
Dirigeant

2 300 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée



Résultats attendus

- Les participants structurent et délivrent une prise de parole claire, fluide et convaincante
- Ils maîtrisent leur trac, leur posture et leur communication non verbale face à un public
- Ils adaptent leur discours à leur auditoire et utilisent efficacement les supports visuels
- Ils répondent avec aisance aux questions, objections et situations imprévues

Points forts

- Une approche complète intégrant verbal, non-verbal et gestion des émotions
- Des mises en situation progressives favorisant la confiance et l'ancrage des acquis
- Des techniques concrètes pour convaincre, improviser et capter durablement l'attention

Pré-requis

- Aucune

COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

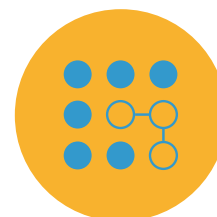
Prévenir et gérer les conflits

OBJECTIFS

- Prendre conscience des aspects positifs du conflit
- Identifier la face cachée d'un conflit pour mieux l'appréhender et le résoudre
- Savoir prévenir un conflit
- Identifier et expérimenter les outils de la résolution de conflit

CONTENUS

- Définir le conflit et en détecter les causes
- Adopter des comportements efficaces pour sortir du conflit
- Adopter une posture de médiateur pour gérer un conflit



Public

Dirigeant

2 300 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Analyser une situation conflictuelle de manière structurée
- Adapter son comportement face au conflit
- Prévenir l'apparition des conflits dans un contexte professionnel
- Mettre en œuvre des outils de résolution de conflit

Points forts

- Approche équilibrée entre théorie et pratique
- Développement d'une posture professionnelle de médiation
- Outils immédiatement transférables en situation de travail

Pré-requis

- Être en situation de gestion de groupes

COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

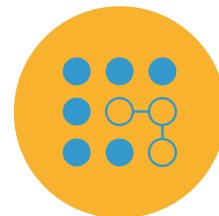
Être payé sans subir : adopter les bons réflexes face aux retards de paiement et/ou aux impayés

OBJECTIFS

- Identifier les principales causes d'un retard ou d'un impayé et reconnaître les signaux pouvant révéler une difficulté chez un client.
- Adopter une posture professionnelle et sereine lors des relances.
- Mettre en œuvre une méthode de suivi des règlements.
- Identifier les bonnes pratiques permettant de limiter les risques de contestation et d'impayés.
- Mesurer les conséquences des retards et impayés sur l'activité de l'entreprise.

CONTENUS

- Comprendre les différentes situations de retard et d'impayé
- Reconnaître un client en difficulté et adopter la bonne posture
- Mettre en œuvre une méthode simple de relance
- Mesurer les conséquences et sécuriser son activité



Public

Entrepreneurs, micro-entrepreneurs, dirigeants de TPE souhaitant améliorer leur suivi des règlements, leur trésorerie et adopter une démarche proactive face aux retards de paiement.

1 200 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Identifier les principales causes d'un retard ou d'un impayé et repérer les signaux de difficulté d'un client
- Adopter une posture professionnelle et sereine lors des relances
- Mettre en œuvre une méthode simple et structurée de suivi des règlements
- Appliquer les bonnes pratiques permettant de limiter les risques de contestation et d'impayés

Points forts

- Approche très opérationnelle orientée terrain
- Outils simples et immédiatement applicables
- Personnalisation des conceptions d'outils

Pré-requis

- Maîtrise du clavier et de la souris, connaissances de l'interface Windows requises
- Avoir un PC



09

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



Business Crea
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



www.business-crea.fr
contact@business-crea.fr

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

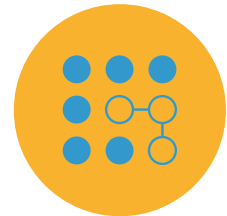
Confiance en soi “c’est l’image que nous avons de nous-mêmes qui fait notre destin”

OBJECTIFS

- Comprendre les leviers de la confiance en soi
- Gagner en assurance
- S’engager dans la spirale du positif
- Inspirer confiance
- Développer des relations de confiance

CONTENUS

- Différencier estime et confiance en soi
- Diagnostic de son niveau de confiance
- Les piliers de la confiance en soi
- Construire l’image de soi
- Activer une dynamique positive
- Adopter la bonne posture



Public

Dirigeant

1 200 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Développer sa confiance en soi et des relations positives au travail
- Renforcer sa manière d’échanger
- Pouvoir dépasser ses limites et se sentir plus serein pour avancer.

Points forts

- Formation favorisant l’engagement du stagiaire
- Expérimentations basées sur situations rencontrées des participants

Pré-requis

- Aucun

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

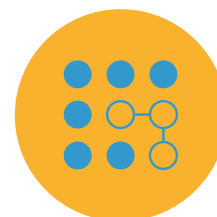
Gestion des émotions

OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement des émotions et leur impact sur les comportements et les relations
- Identifier et réguler ses émotions afin de gagner en maîtrise de soi et en confiance
- Améliorer sa communication interpersonnelle en exprimant ses émotions de manière adaptée

CONTENUS

- Qu'est-ce qu'une émotion ?
- Identifier ses émotions et comprendre leur fonctionnement
- Tirer parti des émotions et développer des stratégies de régulation émotionnelle
- Communiquer ses émotions



Public

Dirigeant

2 300 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Les participants identifient leurs émotions, leurs déclencheurs et les besoins sous-jacents
- Ils développent des stratégies concrètes pour mieux gérer le stress et les réactions émotionnelles
- Ils renforcent leur assertivité et leur capacité à faire face aux situations relationnelles complexes
- Ils communiquent de façon plus apaisée, claire et respectueuse dans leurs relations professionnelles et personnelles

Points forts

- Une approche progressive en 4 étapes favorisant l'appropriation durable des outils
- Des outils et approches mobilisés et complémentaires (Gordon, CNV, accords tolérables, tests et mises en pratique)
- Un fort ancrage expérientiel avec exercices, auto-diagnostics et applications concrètes au quotidien

Pré-requis

- Aucun