

A group of wooden figures on a blue surface. Some figures have icons: a bar chart, a lightbulb, gears, a target, and a magnifying glass with a question mark.

ludispirit

RÉVÉLEZ VOS TALENTS

**la formation un levier pour
booster votre performance**

Ludispirit partenaire de votre réussite



Ludispirit
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



ludispirit.fr
formation@ludispirit.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



- ✓ Formations personnalisées et prise en compte des besoins
- ✓ Possibilité de visioconférence
- ✓ Rythme adapté
- ✓ Réactivité

Nos formations s'inscrivent dans une démarche individualisée et si possible avec une coloration ludique et participative.

Informations complémentaires

LIEUX DES FORMATIONS

Présentiel ou distanciel synchrone.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

Maximum 8 personnes

Si 2 personnes ou moins inscrites, Ludispirit se réserve le droit de reporter la formation

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 les plans matériel, horaire et pédagogique. La plupart de nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Ludispirit 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

FONDAMENTAUX PROFESSIONNELS	5
Valoriser votre image professionnelle	6
BUREAUTIQUE	7
Excel : initiation	8
Excel : perfectionnement	9
Outlook	10
Word : initiation	11
Word : perfectionnement	12
PowerPoint : initiation	13
Améliorer l'efficacité de ses courriers professionnels	14
En finir avec les fautes d'orthographe les plus courantes et retrouver confiance en ses écrits.	15
Canva : créer facilement des supports de communication impactants	16
GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE	17
Les fondamentaux du management	18
Définir son offre de valeur et adapter son discours commercial dans le cadre d'une vente	19
Travailler sa posture professionnelle	20
Mind mapping : les fondamentaux	21
Maîtriser son temps et ses priorités pour une efficacité professionnelle	22
Ludifier pour engager - Concevoir et dynamiser une formation, une réunion	23
COMMUNICATION DIGITALE	24
Gérer sa présence digitale via les réseaux sociaux Facebook, Instagram	25
Construire une stratégie de communication commerciale gagnante	26
COMMUNICATION PROFESSIONNELLE	27
Communication bienveillante et médiation	28
Mieux se connaître pour mieux communiquer	29
Prise de parole en public	30
Relations et impact : développer son intelligence sociale et relationnelle	31
DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES	32
Former avec efficacité	33
Initiation à l'Ennéagramme : mieux comprendre le fonctionnement des autres et de soi-même	34
QUALITÉ, AMÉLIORATION CONTINUE ET PERFORMANCE	35
Risques psychosociaux niveau 1 : initiation et intermédiaire	36
Risques psychosociaux niveau 2 : intermédiaire et avancé	37
Prévention du burn out	38
COMPÉTENCES TRANSVERSALES	39
Confiance en soi "c'est l'image que nous avons de nous-mêmes qui fait notre destin"	40
Développer des relations positives au travail	41
Gestion des émotions	42
Identification de vos soft skills	43
Initiation à la pratique PNL au service de la communication	44



01

FONDAMENTAUX PROFESSIONNELS



Ludispirit
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



ludispirit.fr
formation@ludispirit.fr

FONDAMENTAUX PROFESSIONNELS

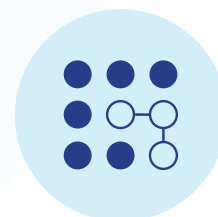
Valoriser votre image professionnelle

OBJECTIFS

- Apprendre à connaître et à utiliser les outils permettant de se mettre en valeur à bon escient.
- 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

Tout public

1 600 €

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



02

BUREAUTIQUE



Ludispirit
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



ludispirit.fr
formation@ludispirit.fr

BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMÉRIQUES

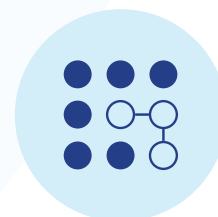
Excel : initiation

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

Tous publics

1 100 €

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

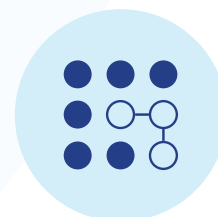
Tous publics

600 €

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
- Avoir suivi la formation « Excel : initiation » ou disposer d'un niveau équivalent

BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMÉRIQUES

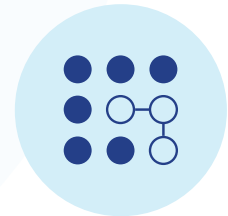
Outlook

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

Tous publics

600 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

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

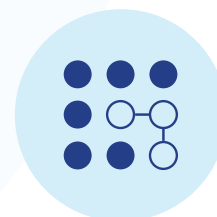
Word : initiation

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

Tous publics

600 €

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

Pré-requis

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

BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMÉRIQUES

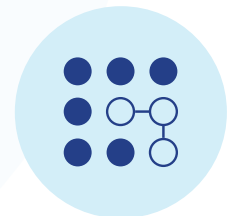
Word : perfectionnement

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

Tous publics

600 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

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 requise
- Connaître les bases de Word ou avoir suivi la formation d'initiation

BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMÉRIQUES

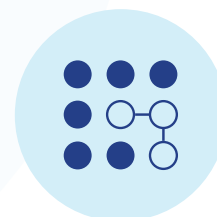
PowerPoint : initiation

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

Tous publics

1 100 €

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 ou Mac
- Maîtrise du clavier et de la souris

BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMÉRIQUES

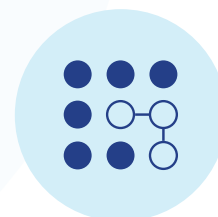
Améliorer l'efficacité de ses courriers professionnels

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

Tous publics

1 100 €

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

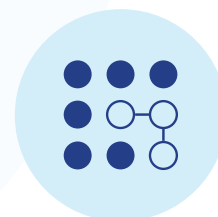
En finir avec les fautes d'orthographe les plus courantes et retrouver confiance en ses écrits.

OBJECTIFS

- Acquérir une méthode simple et rapide pour en finir avec les fautes d'orthographe les plus courantes
- Rédiger des écrits professionnels respectant les règles de la langue française
- Retrouver confiance dans sa capacité à produire des écrits professionnels et personnels
- Devenir autonome dans sa relecture

CONTENUS

- Respecter les fondamentaux de l'orthographe
- Approfondir les règles d'accord
- Maîtriser les subtilités de la langue
- S'exprimer avec aisance et clarté



Public

Tous publics

1 100 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Produire des écrits professionnels corrects sur le plan orthographique, grammatical et syntaxique
- Réduire significativement les fautes d'orthographe les plus courantes dans ses écrits du quotidien
- Gagner en autonomie et en efficacité dans la relecture et la correction de ses textes
- Retrouver confiance et aisance dans la rédaction d'écrits professionnels clairs et structurés

Points forts

- Méthode simple, pragmatique et immédiatement applicable dans le contexte professionnel
- Alternance équilibrée entre apports théoriques ciblés et mises en pratique concrètes
- Approche valorisante favorisant la confiance en soi et la progression durable des participants

Pré-requis

- Maîtriser les bases de la lecture et de l'écriture en français
- Test de positionnement en amont de la formation

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 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



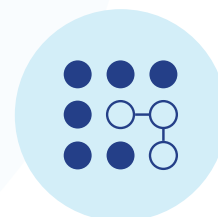
Résultats attendus

- Connaît les bonnes pratiques et les règles en matière de création visuelle
- Savoir utiliser 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



03

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE



Ludispirit
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



ludispirit.fr
formation@ludispirit.fr

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

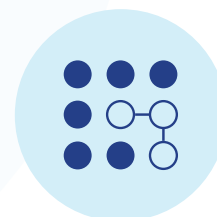
Les fondamentaux du management

OBJECTIFS

- 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
- Etablir 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

Managers ou futurs managers

1 100 €

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
- Une séance de retour sur la mise en pratique

Pré-requis

- Être en situation de management
- Évoluer vers une situation de management

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Définir son offre de valeur et adapter son discours commercial dans le cadre d'une vente

OBJECTIFS

- Être facilement identifié par les clients parmi un grand nombre de concurrents
- Augmenter ses chances de remporter un contrat
- Savoir capter rapidement l'attention d'un prospect au téléphone
- Savoir expliquer son produit en fonction du besoin du client
- Savoir qualifier précisément le besoin du client et le processus qui mène à la signature

CONTENUS

- L'intérêt d'avoir une offre de valeur claire et compréhensible
- La méthodologie pour définir son offre de valeur

Public

Tous publics / Disposer d'une première expérience professionnelle en contexte commercial serait un plus

600 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel synchrone)

Durée



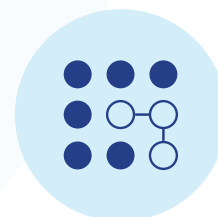
Résultats attendus

- Formaliser une offre de valeur claire, différenciante et compréhensible
- Qualifier efficacement une opportunité de vente
- Adapter son discours commercial à chaque interlocuteur clé



Points forts

- Approche très opérationnelle orientée terrain
- Articulation entre offre de valeur et discours commercial



Pré-requis

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

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

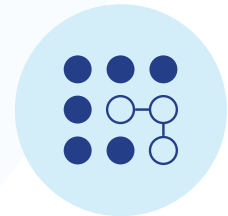
Travailler sa posture professionnelle

OBJECTIFS

- Gérer l'amont et le déroulement d'une prise de parole devant un groupe
- Tenir ses objectifs dans une situation exigeante
- Maîtriser ses propres émotions et tenir compte de 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
- Gérer les interactions avec l'auditoire
- Bilan personnel et plan d'actions



Public

Tous publics

1 100 €

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 prérequis

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

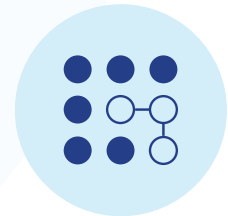
Mind mapping : les fondamentaux

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

Tout public

600 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

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

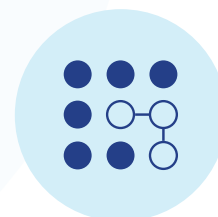
Maîtriser son temps et ses priorités pour une efficacité professionnelle

OBJECTIFS

- Analyser et comprendre leur comportement face au temps,
- Identifier les tâches et les priorités, puis réorganiser son 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



Public

Tout public

600 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

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
- Découvrir des astuces et outils pour améliorer sa productivité
- Mettre en place un système de planification qui convient

Points forts

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

Pré-requis

- Aucun

GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

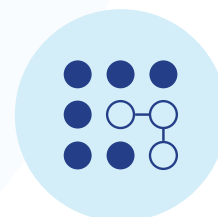
Ludifier pour engager - Concevoir et dynamiser une formation, une réunion

OBJECTIFS

- Ludifier des supports et des séquences de formation, de communication et de réunion
- Comprendre et maîtriser l'impact de la ludification dans l'implication et l'engagement
- Structurer et construire un contenu ludique adapté et efficace

CONTENUS

- Le jeu et l'engagement
- Les mécaniques du jeu
- Simulation et analyse de jeux sérieux
- Mise en œuvre, travail collectif



Public

Managers ou futurs managers

600 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Appréhender le jeu de manière professionnelle
- Trouver son propre positionnement
- Adapter son message et le support ludique à l'auditoire

Points forts

- Approche très opérationnelle de l'utilisation du jeu
- Mises en situation réalistes
- Formateur utilisateur et créateur de jeux

Pré-requis

- Aucun prérequis



04

COMMUNICATION DIGITALE



Ludispirit
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



ludispirit.fr
formation@ludispirit.fr

COMMUNICATION DIGITALE ET RÉSEAUX SOCIAUX

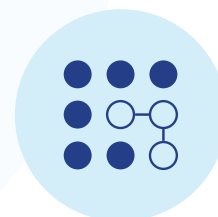
Gérer sa présence digitale via les réseaux sociaux Facebook, Instagram

OBJECTIFS

- Savoir créer ses pages professionnelles 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 professionnelle
- Comment animer sa page professionnelle ?
- Développer et engager sa communauté
- Lire et analyser les statistiques



Public

Tout public

600 €

Tarif

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

Durée

Résultats attendus

- Créer et paramétrer des pages professionnelles sur Facebook et Instagram
- 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 centrée sur Facebook et Instagram
- 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

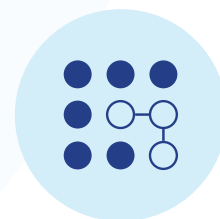
Construire une stratégie de communication commerciale gagnante

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

Tout public

600 €

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 prérequis



05

COMMUNICATION PROFESSIONNELLE



Ludispirit
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



ludispirit.fr
formation@ludispirit.fr

COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

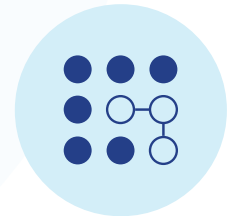
Communication bienveillante et médiation

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 de 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

Tout public

600 €

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 des situations rencontrées par les participants

Pré-requis

- Aucun prérequis

COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

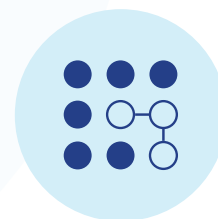
Mieux se connaître pour mieux communiquer

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

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



Public

Tout public

1 100 €

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 des situations rencontrées par les participants
- Un espace d'échanges de pratiques

Pré-requis

- Aucun prérequis

COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

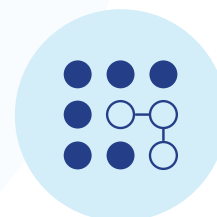
Prise de parole en public

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

Tout public

1 100 €

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

- Aucun prérequis

COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

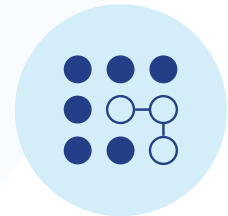
Relations et impact : développer son intelligence sociale et relationnelle

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
- 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

Tout public

1 100 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

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 prérequis



06

DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES



Ludispirit
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



ludispirit.fr
formation@ludispirit.fr

DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES

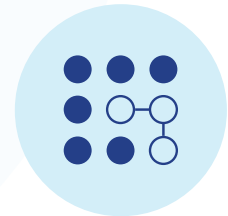
Former avec efficacité

OBJECTIFS

- Identifier l'amélioration souhaitée
- Identifier les objectifs pédagogiques et planifier la mise en oeuvre des méthodes et outils
- Comprendre les clés de l'apprentissage et les différents styles
- Construire sa posture professionnelle

CONTENUS

- Identifier l'amélioration souhaitée
- Être capable de projeter son intervention
- Comprendre les clés de l'apprentissage et les différents styles
- Identifier et gérer les différentes postures des participants
- Appréhender les notions d'évaluation : qu'est-ce qu'une formation réussie ?



Public

Formateurs et formateurs occasionnels

600 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Savoir définir ses axes d'amélioration et ses objectifs
- Acquisition de techniques d'animation
- Renforcer sa posture en face à face pédagogique

Points forts

- Positionnement réalisé en début de formation
- Utilisation de brise-glace
- Méthode active et analyse de pratique

Pré-requis

- Exercer des missions de formation
- S'apprêter à exercer des missions de formation

DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES

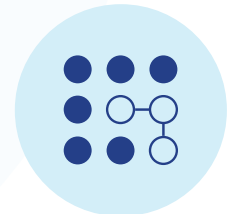
Initiation à l'Ennéagramme : mieux comprendre le fonctionnement des autres et de soi-même

OBJECTIFS

- Être capable d'expliquer le fonctionnement de l'outil Ennéagramme
- Connaître les traits principaux des différents types

CONTENUS

- Notre fonctionnement mental
- Les principes de base de l'Ennéagramme
- Présentation des neuf profils : forces et points de vigilance
- Exercices de questionnements personnels



Public

Formateurs et formateurs occasionnels

600 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Comprendre les principes fondamentaux de l'Ennéagramme et son utilité dans la connaissance de soi et des autres.
- Identifier les caractéristiques principales des 9 types de personnalité, leurs forces et leurs points de vigilance.
- Mieux comprendre leurs propres mécanismes de fonctionnement, de motivation et de réaction.
- Adapter leurs comportements et leur communication en tenant compte des différences de fonctionnement des autres.

Points forts

- Approche accessible et pédagogique d'une grille de lecture favorisant la réflexion sur les modes de fonctionnement et les relations
- Alternance entre apports théoriques et questionnements personnels favorisant la prise de conscience.
- Applicabilité immédiate dans la vie professionnelle comme personnelle (relations, communication, coopération).

Pré-requis

- Aucun prérequis



07

QUALITÉ, AMÉLIORATION CONTINUE ET PERFORMANCE



Ludispirit
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



ludispirit.fr
formation@ludispirit.fr

QUALITÉ, AMÉLIORATION CONTINUE ET PERFORMANCE

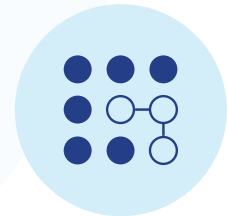
Risques psychosociaux niveau 1 : initiation et intermédiaire

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

Tout public

1 100 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

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 savent repérer les situations de travail à risque et les signaux d'alerte individuels et collectifs
- 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 prérequis

QUALITÉ, AMÉLIORATION CONTINUE ET PERFORMANCE

Risques psychosociaux niveau 2 : intermédiaire et avancé

Public

Tout public

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

1 100 €

**14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)**

Tarif

Durée

CONTENUS

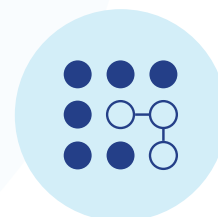
- Pourquoi former les managers aux RPS ?
- Connaître et gérer les RPS
- Évaluer et prévenir
- Boîte à outils



Résultats attendus



Points forts



Pré-requis

- Niveau 1 ou connaissances équivalentes

QUALITÉ, AMÉLIORATION CONTINUE ET PERFORMANCE

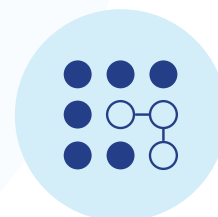
Comprendre et prévenir le burn-out

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

Tout public

1 100 €

Tarif

14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)

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.

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 prérequis



08

COMPÉTENCES TRANSVERSALES



Ludispirit
4 allée de l'Aubépine
27930 Huest



06 52 47 46 74



ludispirit.fr
formation@ludispirit.fr

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

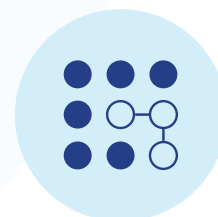
Confiance en soi “c’est l’image que nous avons de nous-mêmes qui fait notre destin”

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
- Face aux autres, m’affirmer
- Face aux événements, agir en confiance



Public

Tous publics

600 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

Durée

Résultats attendus

- Comprendre et faire mon diagnostic
- 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 des situations rencontrées par les participants

Pré-requis

- Aucun prérequis

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

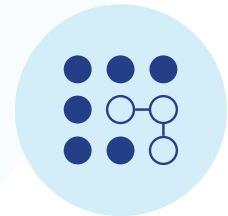
Développer des relations positives au travail

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

Tout public

600 €

Tarif

7 h en présentiel
(ou en distanciel
synchrone)

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 prérequis

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

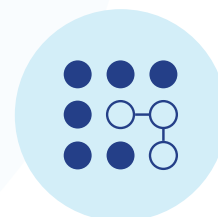
Gestion des émotions

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 mieux les réguler
- Communiquer ses émotions



Public

Tout public

1 100 €

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 méthodes reconnues et complémentaires (Gordon, CNV, accords tolteques, tests et mises en pratique)
- Un fort ancrage expérientiel avec exercices, auto-diagnostics et applications concrètes au quotidien

Pré-requis

- Aucun prérequis

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

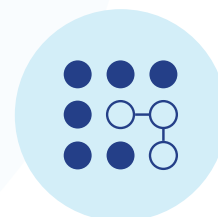
Identification de vos soft skills

OBJECTIFS

- Identifier et analyser ses compétences comportementales (soft skills) en lien avec son métier ou son projet professionnel
- Comprendre l'impact des soft skills dans sa posture professionnelle et dans les métiers d'aujourd'hui et de demain
- Définir une stratégie de valorisation et de développement de ses soft skills pour se différencier durablement

CONTENUS

- Les besoins, le secteur d'activité, le projet
- Définir les compétences comportementales ou Soft Skills dans notre monde contemporain.
- La place de vos soft skills dans votre métier et dans les métiers d'avenir
- Reprogrammer son profil professionnel en sélectionnant ses compétences comportementales
- Cibler les « soft skills » pertinentes avec son secteur d'activité, ou celui recherché.



Public

Tout public

1 100 €

Tarif

**14 h en
présentiel (ou
en distanciel
synchrone)**

Durée

Résultats attendus

- Les participants identifient leurs soft skills clés et comprennent leur rôle dans leur efficacité professionnelle
- Ils savent mobiliser et développer leurs compétences comportementales dans leur posture et leurs pratiques quotidiennes
- Ils construisent un profil professionnel cohérent intégrant leurs soft skills distinctives
- Ils repartent avec un plan d'actions concret pour valoriser leurs soft skills dans leur parcours (poste, évolution, mobilité, candidature)

Points forts

- Une démarche progressive alliant diagnostic, réflexion stratégique et mise en pratique
- Une approche centrée sur la singularité et les intelligences multiples
- Des outils concrets et directement exploitables pour intégrer les soft skills dans sa communication professionnelle (profil, posture, lettre de motivation)

Pré-requis

- Aucun prérequis

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

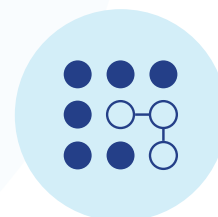
Initiation à la pratique PNL au service de la communication

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 neuro-linguistique (PNL)
- VAKOG (visuel, auditif, kinesthésique, olfactif, gustatif)
- Critères, valeurs et croyances
- L'écharpe relationnelle : principes et usages
- Les 3 rapports de force
- Les différents types de langage



Public

Tout public

1 100 €

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