

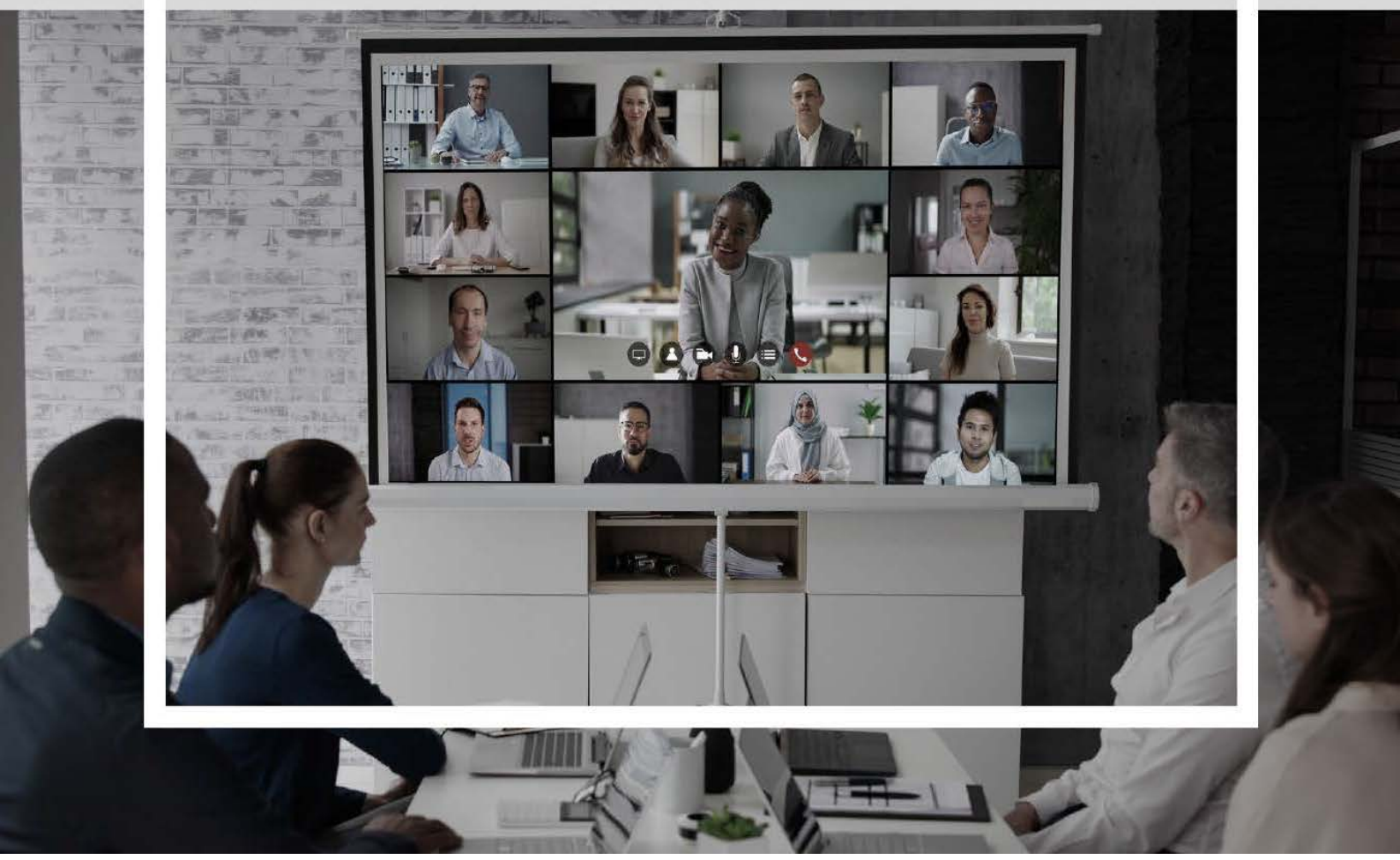
2026



FORMATIONS GESTION DE CARRIÈRE

PARIS

INTER - INTRA



SOMMAIRE

[Qui sommes-nous ?](#)

[Nos méthodes pédagogiques](#)

[Nos locaux](#)

FORMATIONS COURTES INTRA ENTREPRISE

Management et posture du manager

[Management intergénérationnel](#)

[Équilibrer expertise métier et management d'équipe](#)

[Passer de collègue à encadrant](#)

[Le management collaboratif](#)

[Manager à distance et en télétravail](#)

[Devenir manager-coach](#)

[Accompagner les profils neuro-atypiques](#)

Intelligence émotionnelle et dynamique d'équipe

[Gestion des émotions dans l'équipe de travail](#)

[Intelligence émotionnelle](#)

[Cohésion d'équipe](#)

Prévention et qualité de vie au travail

[QVCT : manager le bien-être dans son équipe](#)

[Prévention du burn-out et de l'usure professionnelle](#)

Communication relationnelle

[Communication Non Violente \(CNV\)](#)

[Faire des feedbacks constructifs](#)

[Savoir recevoir un feedback de sa hiérarchie](#)

Soft Skills & Efficacité professionnelle

[Techniques d'accueil et relation client](#)

[Prise de parole en public](#)

[Gestion du stress](#)

[Gestion du temps et des priorités](#)

[Communication professionnelle : rédiger des emails](#)

[Atelier — Sensibilisation à l'IA générative](#)

Régulation, conflits et tensions

[Gestion des conflits et tensions](#)

[Conduire un entretien de recadrage non violent](#)

[Médiation dans un conflit au sein de l'équipe](#)

[Atelier de co-développement professionnel](#)

FORMATIONS CERTIFIANTES (INTRA et INTER)

[Formation certifiante RS — Manager de proximité](#)

[Formation certifiante RS — IA Générative & Productivité](#)

[Formation certifiante RS — Pratique du Bilan de compétences](#)

[Formation certifiante RNCP — Manager un projet de transition et/ou d'innovation](#)

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

[Coaching professionnel](#)

[Bilan professionnel](#)

[Bilan de compétences](#)

[Accompagnement VAE](#)

QUI SOMMES-NOUS ?

INTERACTIF est un organisme de conseil en gestion de carrière et en gestion des Ressources Humaines qui intervient dans tous les domaines de l'accompagnement individuel ou collectif, du management, de la communication et de la gestion d'entreprise.

Nos champs d'intervention

- Formations certifiantes et qualifiantes
- Bilans de compétences et bilans professionnels
- Coaching professionnel
- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Certification Qualiopi



La certification qualité a été délivrée
au titre des catégories d'actions suivantes :

ACTIONS DE FORMATION
BILANS DE COMPÉTENCES
ACTIONS DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Satisfaction globale Mon Compte Formation :

4,95/5

Note moyenne des
avis stagiaires

Depuis 40 ans au service des talents et des entreprises



NOS MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Nos formations s'appuient sur des méthodes participatives favorisant l'engagement, l'expérimentation et l'ancrage durable des apprentissages. La pédagogie active est au cœur de chaque dispositif : nous partons du principe que nous apprenons mieux quand nous sommes engagés personnellement dans l'action.

APPRENTISSAGE PAR L'ACTION

Ateliers expérientiels

Apprentissage par l'expérience directe et la mise en situation

Mises en situation / Jeux de rôles

Simulation de situations professionnelles avec debriefing structure

Serious game de décision

Jeux de simulation pour s'entraîner à décider dans des contextes complexes

Jeu de rôles projectif

Exploration de rôles et scénarios futurs dans un cadre sécurisé

MÉTHODES CRÉATIVES

Lego Serious Play

Construction de modèles pour faciliter l'expression et la réflexion

Fresques thématiques

Construction visuelle collective d'un processus ou d'une problématique

Supports créatifs

Collage, dessin, cartes images pour faciliter l'expression

Orientation par le cinéma

Analyse de scènes de films comme supports de projection et réflexion

INTELLIGENCE COLLECTIVE

Codéveloppement professionnel

Analyse de situations réelles et recherche collective de pistes d'action

World Café

Échanges en petits groupes sur des questions successives

Co-design

Conception collective de solutions adaptées aux situations professionnelles

Forum ouvert (OST)

Organisation libre des échanges par les participants eux-mêmes

RÉFLEXION ET ANCRAGE

Approche coaching

Questionnement structure, clarification d'objectifs, plans d'action

Météo émotionnelle

Expression des ressentis pour favoriser un climat de confiance

Écriture réflexive

Temps d'écriture guidée pour structurer et approfondir la réflexion

Analyse de situations pro

Travail à partir de situations réelles apportées par les participants

Chaque session de formation se conclut par un plan d'action personnel co-construit avec le formateur, afin de planifier le transfert des compétences acquises dès le retour sur le poste de travail. Les apports théoriques sont introduits et conclus par des mises en pratique. Les échanges entre participants sont systématiquement encouragés.

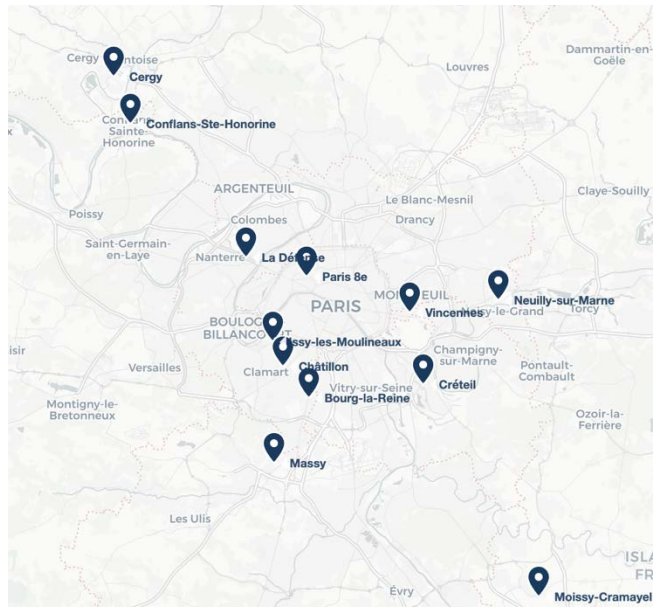
NOS LOCAUX

Locaux principaux et salles de formation : 2 avenue Marceau 75008 Paris

Bureaux pour l'accompagnement individuel :

ÎLE-DE-FRANCE

Ville	Département
Paris 8e	Paris (75)
Issy-les-Moulineaux	Hauts-de-Seine (92)
La Défense	Hauts-de-Seine (92)
Châtillon	Hauts-de-Seine (92)
Bourg-la-Reine	Hauts-de-Seine (92)
Conflans-Sainte-Honorine	Yvelines (78)
Vincennes	Val-de-Marne (94)
Créteil	Val-de-Marne (94)
Cergy	Val-d'Oise (95)
Moissy-Cramayel	Seine-et-Marne (77)
Neuilly sur Marne	Seine-Saint-Denis (93)
Massy	Essonne (91)



FRANCE

Ville	Département
Marzan	Morbihan (56)
Aimargues	Gard (30)
Evreux	Eure (27)
Ondres	Landes (40)
Lille	Nord (59)
Le Ban Saint Martin	Moselle (57)
Vannes	Morbihan (56)
Le Cannet	Alpes-Maritimes (06)
Allauch	Bouches-du-Rhône (13)
Carhaix-Plouguer	Finistère (29)
L'Isle-Jourdain	Gers (32)



Monaco	Monaco (98000)
Deshaies	Guadeloupe (971)

Management et posture du manager

Affirmer son rôle, adapter son style, équilibrer ses responsabilités

Ateliers inclus dans cette catégorie :

[Management intergénérationnel : tirer parti de la diversité des profils](#)

[Équilibrer expertise métier et management d'équipe](#)

[Passer de collègue à encadrant : réussir sa prise de poste](#)

[Le management collaboratif : co-construire avec son équipe](#)

[Manager à distance et en télétravail : maintenir performance et lien](#)

[Devenir manager coach : développer les potentiels de son équipe](#)

[Accompagner les profils neuro-atypiques au sein de son équipe](#)

Management intergénérationnel : tirer parti de la diversité des profils

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
1 demi-journée (4h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Cohabitation de générations aux attentes très différentes dans les équipes
- Tensions liées aux rapports différents à l'autorité, au présentiel et au sens du travail
- Difficulté à maintenir la cohésion sans uniformiser des modes de fonctionnement incompatibles
- Intégration et rétention de la génération Z dans un contexte institutionnel classique

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les caractéristiques et attentes professionnelles des générations en présence
- Identifier ses propres reflexes générationnels et leur impact sur son management
- Adapter sa communication et son style de management selon les profils
- Valoriser la complémentarité intergénérationnelle comme levier collectif

COMPETENCES VISEES

- Lecture des dynamiques générationnelles en équipe
- Flexibilité et adaptation du style de management
- Communication différenciée et personnalisée
- Animation d'équipes mixtes

CONTENU

- Panorama des générations au travail : valeurs, rapports à l'autorité, attentes
- Focus génération Z
- Auto-diagnostic : mon propre ancrage générationnel et son impact sur mon management
- Les 3 leviers d'adaptation pour chaque profil générationnel
- Mises en situation express : adapter son discours selon l'interlocuteur
- Plan d'action : 3 ajustements à mettre en place

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports courts illustrés et panorama interactif
- Auto-diagnostic
- Cas concrets et mises en situation flash
- Co-développement express entre participants

BENEFICES CONCRETS

- Une compréhension actualisée des profils générationnels en équipe
- Un management plus souple et mieux perçu par chaque génération
- Des leviers concrets pour réduire les tensions intergénérationnelles
- Un premier plan d'action individuel immédiatement transférable

Équilibrer expertise métier et management d'équipe

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
1 demi-journée (4h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Temps managérial chronique : être trop absorbé par l'opérationnel et les urgences métier
- Difficulté à déléguer sans sentiment de perte de qualité ou de contrôle
- Légitimité ressentie comme reposant sur l'expertise plutôt que sur le management
- Manque de temps pour les missions à fort impact managérial

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Prendre conscience de sa répartition réelle entre expertise et management
- Comprendre la valeur ajoutée spécifique du rôle de manager
- Réorganiser son agenda managérial et ses priorités

COMPETENCES VISEES

- Conscience de soi et posture managériale
- Gestion du temps et des priorités

CONTENU

- Audit du temps : quelle part alloue-t-on réellement au management ?
- Les pièges du manager-expert : surinvestissement métier, micro-management
- Ce que seul le manager peut faire : sa valeur ajoutée irréductible
- Atelier : identifier mes '3 zones d'empiètement' métier sur le temps managérial
- Échanges entre pairs : situations où l'expertise prend trop de place
- Techniques de priorisation : distinguer urgent/important, managérial/métier
- Concevoir son 'agenda managérial' : bloquer du temps pour piloter et développer

METHODES PEDAGOGIQUES

- Auto-diagnostic du temps et de la posture
- Apports méthodologiques
- Mises en situation
- Co-construction d'un plan d'action individuel

BENEFICES CONCRETS

- Une prise de conscience concrète de la valeur du rôle managérial
- Un gain de temps pour les missions à fort impact
- Une équipe plus autonome et responsabilisée

Passer de collègue à encadrant : réussir sa prise de poste

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
3 demi-journées (12h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Assumer l'autorité face à d'anciens collègues
- Gérer les tensions entre proximité affective et nécessité de poser un cadre
- Construire sa légitimité sans la réduire à l'expertise technique
- Traiter les situations délicates sans perdre la relation

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les enjeux identitaires et relationnels de la prise de poste
- Clarifier et assumer son nouveau rôle et ses responsabilités
- Poser un cadre managérial clair, juste et bienveillant
- Développer les compétences de base : communication, délégation, recadrage

COMPETENCES VISEES

- Affirmation de soi et posture d'autorité bienveillante
- Construction de la légitimité managériale
- Fixation et tenue du cadre collectif

CONTENU

DEMI-JOURNEE 1 — Identité et posture de manager

- Rupture identitaire : qu'est-ce qui change vraiment quand on devient encadrant ?
- Peurs et résistances les plus courantes en prise de poste
- La légitimité managériale : comment elle se construit et sur quoi elle repose
- Atelier : identifier ses ressources et zones d'inconfort
- Partage d'expériences entre participants

DEMI-JOURNEE 2 — Outils fondamentaux du manager

- Communiquer avec clarté : consignes, retours, attentes
- Poser le cadre collectif : règles, fonctionnement, valeurs
Délégation et suivi de missions
- Simulation : premier entretien individuel avec un collègue devenu collaborateur

DEMI-JOURNEE 3 — Entraînement aux situations critiques

- Mise en situation : collaborateur qui conteste le cadre pose
- Scénario : tension entre amitié ancienne et exigence professionnelle
- Scénario : arbitrage dans un conflit entre deux membres d'équipe
- Co-développement : situations réelles apportées par les participants

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports conceptuels sur l'identité et le management
- Ateliers de réflexion individuelle et collective
- Jeux de rôles progressifs avec feedback structure
- co-développement professionnel
- Plan d'action sur 90 jours

BENEFICES CONCRETS

- Posture managériale assumée et cohérente
- Meilleure gestion des relations avec les anciens collègues
- Réduction du syndrome de l'imposteur
- Outils concrets pour piloter avec assurance

Le management collaboratif : co-construire avec son équipe

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
2 demi-journées (8h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Difficulté à impliquer réellement les collaborateurs dans les décisions sans perdre l'autorité
- Management encore trop directif dans des équipes qui attendent plus de participation
- Fonctionnement en silos qui freine l'intelligence collective
- Sentiment que la concertation ralentit l'action sans toujours améliorer les résultats

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les fondements et bénéfices du management collaboratif
- Distinguer les situations qui appellent la collaboration de celles qui appellent la décision
- Maîtriser des outils de co-construction et d'implication de l'équipe
- Installer une culture collaborative dans le fonctionnement de son équipe

COMPETENCES VISEES

- Posture facilitatrice : questionner, impliquer, valoriser les contributions
- Animation de temps collectifs co-construits
- Intelligence collective et prise de décision participative
- Équilibre autorité et participation

CONTENU

DEMI-JOURNEE 1 — Posture et conditions du management collaboratif

- Qu'est-ce que le management collaboratif ? Différences avec management participatif et démocratie d'équipe
- Les bénéfices prouvés : engagement, qualité des décisions, sentiment d'appartenance
- Quand collaborer, quand décider seul ? La matrice autorité-collaboration
- Auto-diagnostic : mon style actuel, mes freins, mes ressources
- Les conditions d'une collaboration efficace : confiance, cadre, objectifs clairs
- Échanges : situations où la collaboration a manqué et ce qu'elle aurait changé

DEMI-JOURNEE 2 — Outils et mise en pratique

- Faciliter une réunion de co-construction : World Café, vote, convergence
- Le bilan d'équipe : co-diagnostiquer, co-prioriser, co-décider
- Délégation collaborative : confier un projet à un collectif
- Gérer les dérives : trop de débats, décision impossible, passagers clandestins
- Mise en situation : animer une séance de co-construction sur une problématique réelle
- Plan d'action : 3 pratiques collaboratives à intégrer dans mon management

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports conceptuels (matrice autorité-collaboration)
- Auto-diagnostic du style managérial
- Atelier pratique de co-construction entre participants
- Mises en situation d'animation de réunion participative
- Plan d'action individuel

BENEFICES CONCRETS

- Management plus engageant et mieux vécu par les équipes
- Décisions de meilleure qualité grâce à l'intelligence collective
- Sentiment d'appartenance et de contribution renforcés
- Réduction des résistances aux changements co-construits

Manager à distance et en télétravail : maintenir performance et lien

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
1 demi-journée (4h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Maintenir la cohésion et le sentiment d'équipe quand les collaborateurs sont dispersés
- Évaluer la charge de travail et la performance à distance sans faire du micro-management
- Risque d'isolement de certains collaborateurs en télétravail prolongé
- Réglage du niveau de contrôle : trop peu crée de la dérive, trop fort génère de la défiance

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les spécificités du management hybride et ses pièges
- Adapter sa communication et ses rituels managériaux au travail à distance
- Maintenir la cohésion et l'engagement en mode hybride
- Équilibrer autonomie, contrôle et lien dans un contexte dispersé

COMPETENCES VISEES

- Pilotage à distance par les objectifs
- Communication asynchrone et synchrone adaptée
- Détection des signaux d'isolement ou de désengagement à distance
- Animation de rituels d'équipe à distance

CONTENU

- Les spécificités du management à distance : ce qui change, ce qui reste constant
- Les 3 risques du management hybride : isolement, perte de sens, inégalités de traitement
- Piloter par les objectifs plutôt que par le temps de présence
- Rituels d'équipe à distance : réunion hebdo, check-in individuel, moment informel
- Communiquer en asynchrone sans créer de charge mentale excessive
- Détecter les signaux d'isolement ou de désengagement à distance
- Plan d'action : mon système de management hybride adapte à mon équipe

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports méthodologiques
- Échanges de bonnes pratiques entre participants / Co-construction de rituels d'équipe adaptés

BENEFICES CONCRETS

- Management hybride plus fluide et mieux structuré
- Équipe plus autonome
- Réduction du risque d'isolement et de désengagement
- Rituels clairs qui maintiennent le lien et la performance

Devenir manager coach : développer les potentiels de son équipe

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
2 demi-journées (8h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Management encore trop orienté résolution de problèmes
- Difficulté à développer l'autonomie et les potentiels des membres de l'équipe
- Entretiens de suivi peu investis, peu d'impact sur la motivation et le développement
- Collaborateurs qui reviennent constamment vers le manager sans progresser en autonomie

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre la philosophie et la posture du manager coach
- Distinguer conseil, formation et coaching dans le rôle du manager
- Maîtriser les outils de base du questionnement coach
- Conduire un entretien de développement avec la posture manager coach

COMPETENCES VISEES

- Écoute active et questionnement puissant
- Posture de neutralité et de non-jugement
- Animation d'entretiens de développement (modèle GROW)
- Soutien à l'autonomie et à la responsabilisation

CONTENU

DEMI-JOURNEE 1 — Posture et questionnement

- Le manager coach : philosophie, limites, différences avec le coach professionnel
- Quand adopter la posture coach ? La matrice situation-approche
- L'écoute active en profondeur : accueillir sans immédiatement réagir
- Le questionnement puissant : questions ouvertes, de recadrage, de projection
- Exercice : transformer ses habitudes de réponse en questions
- Auto-diagnostic : mon style actuel, mes reflexes et mes marges de progrès

DEMI-JOURNEE 2 — L'entretien de développement et la mise en pratique

- La structure GROW : Goal, Reality, Options, Will
- L'entretien de développement : préparer, conduire, conclure sur un engagement
- Simulation 1 : entretien avec un collaborateur qui bloque sur un projet
- Simulation 2 : entretien avec un collaborateur à fort potentiel à développer
- Gérer les situations où le collaborateur attend uniquement une réponse
- Intégrer la posture coach dans les rituels managériaux existants
- Plan d'action : mes 3 engagements de manager coach

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports conceptuels (GROW, posture coach)
- Auto-diagnostic du style managérial actuel
- Exercices de questionnement en binômes
- Jeux de rôles progressifs avec feedback structure

BENEFICES CONCRETS

- Des collaborateurs plus autonomes et plus responsabilisés
- Entretiens de suivi plus investis et plus transformants
- Réduction de la dépendance des collaborateurs au manager
- Développement des potentiels comme levier de performance durable

Accompagner les profils neuroatypiques : adapter ses pratiques professionnelles et managériales

POUR QUI ?

Managers, encadrants, RH, professionnels de l'accompagnement (coachs, conseillers, formateurs)

FORMAT

Présentiel · Pédagogie active

DUREE

2 demi-journées (8h)

PROBLÉMATIQUES TERRAIN

- Écarts de fonctionnement mal compris, interprétés comme du désengagement, de la mauvaise volonté ou de la rigidité
- Consignes non suivies, priorités ignorées, tensions récurrentes liées à l'implicite professionnel
- Managers démunis face à des comportements atypiques qu'ils ne savent pas comment aborder
- Environnements de travail inadaptés qui freinent l'expression des talents et génèrent surcharge ou retrait
- Méconnaissance des droits et des ressources disponibles (RQTH, aménagements raisonnables)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Passer d'une lecture individualisante « problème de la personne » à une lecture organisationnelle « interaction entre fonctionnement et environnement de travail »
- Comprendre les grands profils de diversité cognitive (HPI, TDAH, TSA, hypersensibilité, troubles dys) sans entrer dans une posture diagnostique
- Identifier les facteurs organisationnels susceptibles de générer surcharge, désorganisation ou retrait
- Adapter sa communication, la formulation de ses consignes et la structuration de l'activité
- Prévenir les situations de tension ou de rupture et savoir quand et comment relayer vers les ressources compétentes

COMPÉTENCES VISÉES

- Lecture des écarts de fonctionnement sous l'angle organisationnel et non médical
- Adaptation des consignes : expliciter les attendus, les priorités, les critères de réussite
- Communication ajustée : prévenir les malentendus liés à l'implicite, à l'ironie, aux injonctions contradictoires
- Posture professionnelle sécurisante : clarté, cohérence, prévisibilité
- Orientation vers les ressources compétentes (RH, médecine du travail, RQTH)

CONTENU

DEMI-JOURNEE 1

- Diversité cognitive et charge mentale professionnelle : apports conceptuels ciblés (HPI, TDAH, TSA, hypersensibilité, dys)
- Analyse collective : situations d'incompréhension récurrentes, difficultés d'appropriation des consignes, tensions liées à l'implicite
- Étude de cas terrain : agent perçu comme rigide ou désorganisé · difficultés d'intégration · surcharge liée à des priorités floues

DEMI-JOURNEE 2

- Adapter ses pratiques : clarifier sans infantiliser · structurer l'activité · séquencer les tâches et rendre visibles les priorités
- Réguler les interactions : adapter sa communication · prévenir les malentendus · gérer les injonctions contradictoires
- Prévenir les situations de tension : identifier les signaux d'alerte · distinguer ce qui relève du management de ce qui nécessite un relais RH ou médico-social
- Plan d'action individuel : une pratique à clarifier · un outil à mettre en place · une situation à retravailler différemment

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports conceptuels ciblés — positionnement non médical et non diagnostic
- Analyse de situations réelles apportées par les participants
- Travail en sous-groupes sur des cas concrets issus du terrain
- Co-construction d'outils opérationnels directement transposables
- Plan d'action individuel co-élaboré en clôture de formation

BÉNÉFICES CONCRETS

- Une lecture renouvelée des comportements atypiques, fondée sur l'organisation plutôt que sur la personne
- Des pratiques managériales et professionnelles plus claires, plus cohérentes et plus inclusives
- Réduction des incompréhensions, des tensions et des situations de rupture dans les équipes
- Renforcement de la capacité à ajuster l'organisation du travail sans attendre un diagnostic
- Posture sécurisante sur le plan juridique et humain face aux situations complexes
- Applicable immédiatement : chaque participant repart avec un plan d'action concret pour son service ou ses accompagnements

Communication relationnelle

Communiquer avec impact, donner et recevoir des retours de qualité

Ateliers inclus dans cette catégorie :

[Communication Non Violente \(CNV\) : communiquer avec impact et respect](#)

[Faire des feedbacks constructifs](#)

[Savoir recevoir un feedback de sa hiérarchie](#)

Communication Non Violente (CNV)

POUR QUI ?
Tout public

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
2 demi-journées (8h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Exprimer ses besoins sans générer de conflit
- Formuler une critique ou un recadrage sans blesser ni créer de distance
- Recevoir et traiter les émotions fortes des collaborateurs

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les fondements de la CNV (modèle OSBD de Rosenberg)
- Identifier ses propres schémas de communication non productifs
- Formuler observations, sentiments, besoins et demandes clairement
- Pratiquer l'écoute empathique dans les situations de tension

COMPETENCES VISEES

- Écoute active et empathique
- Expression assertive et non jugeante
- Formulation de demandes claires
- Gestion des émotions dans la communication

CONTENU PAR DEMI-JOURNEE

DEMI-JOURNEE 1 — Fondements et premiers outils

- Introduction à la CNV : les 4 composantes OSBD
- Distinguer faits, interprétations et jugements
- Identification de ses schémas communicationnels habituels
- Exercices d'observation neutre : décrire sans juger
- Atelier : reformuler ses formulations habituelles en CNV

DEMI-JOURNEE 2 — Ancrage en situation managériale

- Exprimer sentiments et besoins sans accusation
- L'écoute empathique : accueillir l'émotion sans fusionner
- Jeux de rôles : feedback négatif, recadrage, annonce difficile
- CNV face aux personnes agressives ou en mode 'attaque'
- Plan d'action : mes 5 engagements de communication

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports conceptuels (modèle OSBD)
- Exercices de reformulation
- Jeux de rôles progressifs avec feedback croisé
- co-développement : situations réelles des participants

BENEFICES CONCRETS

- Style de communication plus clair, respectueux et efficace
- Réduction des malentendus et des tensions relationnelles
- Meilleure capacité à exprimer ses attentes sans résistance
- Un outil puissant pour feedback, recadrage et médiation

Faire des feedbacks constructifs

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
1 demi-journée (4h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Formuler un retour négatif sans blesser
- S'assurer que le feedback est vraiment intégré, pas seulement entendu
- Pratiquer le feedback positif sans que cela sonne faux
- Faire du feedback un outil de développement et non d'évaluation

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser une ou deux méthodes de feedback adapte (DESC, SBI, feedforward)
- Savoir doser feedback positif et correctif
- Construire un environnement propice à la culture du feedback
- Pratiquer sur des situations variées

COMPETENCES VISEES

- Formulation de feedbacks précis, factuels et orientés comportement
- Gestion de la réactivité émotionnelle du destinataire
- Création d'une culture du feedback bienveillant

CONTENU

- Les types de feedback et leurs effets : évaluer, corriger, développer
- Méthode DESC et méthode SBI : les maîtriser en quelques minutes
- Feedforward : orienter vers le futur plutôt que critiquer le passé
- Entraînement : transformer des feedbacks 'toxiques' en feedbacks constructifs
- Mises en situation : feedback positif, correctif, en situation de désaccord
- Gérer la réactivité : que faire quand le collaborateur se braque ?
- Instaurer des rituels de feedback dans son équipe

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports méthodologiques courts (DESC, SBI, feedforward)
- Exercices de reformulation
- Jeux de rôles avec feedback croisé
- Co-construction d'un rituel de feedback d'équipe

BENEFICES CONCRETS

- Des feedbacks plus précis, respectueux et utiles
- Une équipe plus réceptive car mieux traitée
- Un levier puissant pour le développement des collaborateurs
- Moins d'entretiens difficiles grâce à une communication régulière

Savoir recevoir un feedback de sa hiérarchie

POUR QUI ?

Tout public

FORMAT

Présentiel · Pédagogie active

DUREE

1 demi-journée (4h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Recevoir un feedback négatif sans se mettre sur la défensive
- Tirer un enseignement d'un retour même maladroitement formulé
- Maintenir sa confiance en soi après un retour difficile
- Distinguer feedback constructif, critique personnelle et attaque injuste

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les mécanismes psychologiques lors de la réception d'un feedback
- Développer une posture d'accueil ouvert et non défensif
- Extraire la valeur informative d'un retour même maladroit
- Répondre avec maturité et professionnalisme

COMPETENCES VISEES

- Régulation émotionnelle face à la critique
- Écoute active et posture d'ouverture
- Discernement : information utile vs réaction émotionnelle
- Assertivité dans la réponse à un feedback

CONTENU

- Mécanismes de défense face à la critique : pourquoi c'est si difficile ?
- Les 4 réponses automatiques : mur, justification, effondrement, ouverture
- Posture d'accueil : écouter, reformuler, questionner pour comprendre
- Trier le signal du bruit : qu'est-ce qui est factuel dans ce feedback ?
- Que faire après : traitement interne, décision, suite à donner
- Mises en situation : réception de feedbacks variés (positif, correctif, maladroit)

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports courts sur les mécanismes psychologiques
- Jeux de rôles en trinômes (émetteur / receveur / observateur)
- Réflexion individuelle et partage en binômes

BENEFICES CONCRETS

- Maturité professionnelle renforcée face aux retours hiérarchiques
- Réduction des réactions défensives ou d'évitement
- Capacité à apprendre de chaque feedback
- Image de manager capable de se remettre en question

Régulation, conflits et tensions

Prévenir, gérer et résoudre les conflits avec professionnalisme

Ateliers inclus dans cette catégorie :

[Gestion des conflits et tensions en période d'incertitude](#)

[Conduire un entretien de recadrage non violent](#)

[Médiation dans un conflit au sein de l'équipe](#)

Gestion des conflits et tensions en période d'incertitude

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
2 demi-journées (8h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Tensions émergentes en période de réorganisation ou d'incertitude budgétaire
- Risque que l'incertitude se transforme en climat de défiance ou de rumeurs
- Mobilisation collective difficile quand les repères changent
- Intervenir sur un conflit entre collaborateurs sans l'aggraver

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les mécanismes d'émergence et d'escalade des conflits
- Repérer les typologies de tensions en contexte d'incertitude
- Développer une posture de régulation adaptée
- Mobiliser des outils concrets d'intervention

COMPETENCES VISEES

- Lecture des signaux faibles et des dynamiques conflictuelles
- Régulation des tensions interpersonnelles et collectives
- Communication managériale en contexte d'incertitude
- Prévention des conflits par le management de sens

CONTENU

DEMI-JOURNEE 1 — Comprendre et se positionner

- Mécanismes d'escalade : du signal faible à la crise ouverte
- Les conflits spécifiques à l'incertitude : peur, perte de sens, compétition
- Typologies : conflits d'intérêts, de valeurs, d'organisation
- Posture du manager : arbitre, facilitateur ou médiateur ?
- Auto-diagnostic de sa posture habituelle en situation conflictuelle

DEMI-JOURNEE 2 — Outiller et entrainer

- Méthode des 3R : Reformuler, Rassurer/responsabiliser, Rediriger
- Technique du brouillard : désamorcer sans s'opposer
- Conduire un entretien de régulation entre deux collaborateurs
- Communication de l'incertitude : maintenir le sens sans promettre
- Mises en situation Plan d'action : mesures de prévention à mettre en place

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports conceptuels sur les conflits et les dynamiques de groupe
- Analyse de situations professionnelles réelles
- Jeux de rôles progressifs

BENEFICES CONCRETS

- Meilleure capacité à lire et anticiper les tensions
- Outils concrets pour intervenir et régulariser
- Posture managériale plus sereine en situation difficile
- Climat d'équipe plus stable en période d'incertitude

Conduire un entretien de recadrage non violent

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
1 demi-journée (4h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Recadrer un collaborateur sans créer de désengagement ou de défense
- Poser le cadre avec fermeté tout en préservant la relation
- Distinguer recadrage et absence de courage managérial
- Savoir préparer et structurer un entretien difficile

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser une méthode structurée d'entretien de recadrage
- Conduire l'entretien avec fermeté et bienveillance
- Gérer les réactions défensives ou émotionnelles
- Conclure sur un engagement clair et vérifiable

COMPETENCES VISEES

- Assertivité managériale
- Structuration et conduite d'entretiens difficiles
- Gestion des émotions du collaborateur et des siennes

CONTENU

- La méthode FAIE : Faits, Impact, Attentes, Engagement
- Préparer l'entretien : quoi dire, comment formuler, erreurs à éviter
- Simulation guidée : premier entretien simple en conditions contrôlées
- Scénario 1* : recadrage pour absence répétée
- Scénario 2 : recadrage d'un collaborateur qui remet en question le cadre
- Gérer les réactions : agressivité, déni, larmes, fuite
- Ma check-list de l'entretien de recadrage

** scénario à définir lors de la réunion de cadrage en amont ou selon les cas apportés par les participants*

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apport méthodologique (FAIE)
- Jeux de rôles progressifs en trinômes
- Debriefs structurés
- Fiche-outil : guide de préparation et conduite d'entretien

BENEFICES CONCRETS

- Recadrer avec clarté et sans violence
- Réduction des situations laissées sans réponse par peur du conflit
- Cadre collectif mieux tenu
- Image managériale renforcée : juste, cohérent, bienveillant

Médiation dans un conflit au sein de l'équipe

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
2 demi-journées (8h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Intervenir sur un conflit entre collaborateurs sans être perçu comme prenant parti
- Faciliter un dialogue qui n'a plus eu lieu depuis longtemps
- Rester neutre quand les parties campent sur des positions figées
- Distinguer médiation, arbitrage et décision managériale

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre le processus de médiation et ses spécificités
- Développer la posture de médiateur : neutralité, impartialité
- Maîtriser les étapes d'une médiation
- Construire un accord durable entre les parties

COMPETENCES VISEES

- Neutralité et impartialité dans la gestion des conflits
- Conduite d'entretiens de médiation en étapes
- Reformulation des positions en besoins
- Gestion des impasses et des blocages

CONTENU

DEMI-JOURNEE 1 — Comprendre la médiation et maîtriser la méthode

- Qu'est-ce que la médiation ? Différences avec arbitrage et recadrage
- Posture du médiateur : neutralité, impartialité, non-jugement
- Les 5 étapes : contact, cadrage, échange croisé, accord, clôture
- Reformuler les positions en besoins : outil clé du médiateur
- Les pièges de la posture : prendre parti, proposer des solutions

DEMI-JOURNEE 2 — Entraînement et cas complexes

- Simulation complète : entretiens individuels + séance croisée
- Scénario 1* : conflit de valeurs entre deux collaborateurs
- Scénario 2 : conflit de répartition des missions
- Gérer les impasses et les refus de participer
- Plan d'action : quand et comment intégrer la médiation dans ma pratique

** scénario à définir lors de la réunion de cadrage en amont ou selon les cas apportés par les participants*

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports conceptuels sur la médiation
- Jeux de rôles complets en conditions simulées
- Debriefs collectifs
- Fiche-outil : guide du médiateur

BENEFICES CONCRETS

- Compétence rare et stratégique : le manager-médiateur
- Conflits traités à la racine plutôt que gérés en surface
- Réduction des escalades et des ruptures relationnelles
- Image managériale forte : celui qui résout

Intelligence émotionnelle et dynamique d'équipe

Développer sa maturité émotionnelle et manager avec empathie

Ateliers inclus dans cette catégorie :

[Gestion des émotions dans l'équipe de travail](#)

[Intelligence émotionnelle : développer sa compétence pour mieux manager](#)

[Cohésion d'équipe : construire et renforcer la dynamique collective](#)

Gestion des émotions dans l'équipe de travail

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
1 demi-journée (4h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Réagir aux émotions intenses des collaborateurs sans être débordé
- Gérer les ambiances collectives négatives (tension, démotivation, anxiété)
- Créer les conditions d'un climat propice à l'engagement

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre le rôle des émotions dans la dynamique d'équipe
- Repérer les signaux du climat émotionnel de son équipe
- Répondre avec justesse aux émotions individuelles
- Agir sur les dynamiques émotionnelles collectives

COMPETENCES VISEES

- Lecture du climat émotionnel d'une équipe
- Réponse ajustée aux états émotionnels
- Prévention de la contagion émotionnelle négative
- Animation de rituels propices au bon climat

CONTENU

- Les émotions au travail : rôle, impact, contagion
- Repérer les signaux émotionnels individuels et collectifs
- Répondre aux émotions : écouter, nommer, accueillir sans fusionner
- La météo émotionnelle : rituel simple et puissant
- Agir sur la démotivation collective et les moments de crise
- Construire des rituels régulateurs d'équipe

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports courts sur les émotions et les dynamiques de groupe
- Météo émotionnelle collective
- Ateliers en sous-groupes et mises en situation

BENEFICES CONCRETS

- Meilleure lecture des états émotionnels individuels et collectifs
- Posture de soutien ajustée
- Climat d'équipe plus serein
- Outils simples et immédiatement transférables

Intelligence émotionnelle : développer sa compétence pour mieux manager

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
2 demi-journées (8h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Réactions émotionnelles qui parasitent les décisions managériales
- Difficulté à développer l'empathie sans être envahi
- Émotions vécues comme des perturbateurs plutôt que des informations
- Manque de connaissance de soi impactant le style de management

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les 5 piliers de l'IE (modèle de Goleman)
- Évaluer son niveau d'IE et identifier ses axes de progrès
- Renforcer la régulation émotionnelle et l'empathie managériale

COMPETENCES VISEES

- Régulation et maîtrise de soi
- Empathie et compréhension d'autrui
- Compétences sociales et leadership

CONTENU

DEMI-JOURNEE 1 — Se connaître et se maîtriser

- Le modèle de Goleman : les 5 piliers de l'IE
- Auto-évaluation du profil émotionnel : forces et fragilités
- Identifier ses émotions déclencheurs en contexte managérial
- Techniques de régulation : prise de recul, respiration, recadrage cognitif

DEMI-JOURNEE 2 — Empathie et applications managériales

- L'empathie managériale : définition, limites, mise en œuvre
- Jeux de rôles : situations où l'empathie est clé
- IE et feedback, conflits, prise de décision
- IE et leadership : l'influence par la congruence émotionnelle
- co-développement : situations réelles des participants
- Plan de développement individuel IE : 3 axes, 6 mois

METHODES PEDAGOGIQUES

- Auto-évaluation du profil émotionnel
- Journal émotionnel
- Jeux de rôles et mises en situation
- co-développement professionnel

BENEFICES CONCRETS

- Meilleure connaissance de soi
- Management plus empathique et moins réactionnel
- Décisions moins brouillées par les émotions
- Posture de leader inspirant confiance

Cohésion d'équipe : construire et renforcer la dynamique collective

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
1 demi-journée (4h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Équipe fragmentée en sous-groupes sans sentiment d'appartenance commun
- Collaboration insuffisante : chacun travaille dans son coin sans véritablement s'entraider
- Tensions qui s'accumulent faute d'espaces de parole et de partage
- Perte de cohésion suite à des changements de composition, de mode de travail ou de contexte

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les facteurs de cohésion et les dynamiques de groupe
- Diagnostiquer la cohésion actuelle de son équipe
- Identifier les leviers managériaux pour renforcer le sentiment d'appartenance
- Coconstruire des rituels et pratiques favorables à la cohésion

COMPETENCES VISEES

- Lecture des dynamiques collectives et du niveau de cohésion
- Animation de moments de vie d'équipe porteurs de sens
- Levier : sens, reconnaissance, appartenance, célébration
- Création de rituels d'équipe réguliers et adaptés

CONTENU

- Qu'est-ce que la cohésion d'équipe ? Les facteurs qui la construisent ou la détruisent
- Les étapes de vie d'un groupe (modèle de Tuckman) : où en est mon équipe ?
- Diagnostic partage : points forts et points de fragilité de notre cohésion aujourd'hui
- Les 4 leviers du manager : sens commun, reconnaissance, appartenance, célébration
- Ateliers : identification des rituels porteurs de cohésion adaptés au contexte
- Co-construction : notre plan de cohésion d'équipe — 3 engagements concrets

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports conceptuels sur la dynamique de groupe
- Diagnostic collectif partage
- Ateliers de co-construction entre participants
- Échanges de pratiques entre pairs

BENEFICES CONCRETS

- Meilleure compréhension des dynamiques de groupe et de leurs leviers
- Un diagnostic clair et partage de la cohésion de son équipe
- Des rituels concrets et adaptés pour construire l'appartenance
- Équipe plus unie, plus collaborative et plus résiliente

Prevention et qualité de vie au travail

Protéger, prévenir l'épuisement, manager le bien-être

Ateliers inclus dans cette catégorie :

[QVCT : manager le bien-être dans son équipe](#)

[Prévention du burn-out et de l'usure professionnelle](#)

QVCT : manager le bien-être dans son équipe

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
1 demi-journée (4h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Intégrer la QVCT dans son management
- Reconnaître les signaux d'un mal-être d'équipe
- Maintenir l'engagement dans des équipes soumises à des contraintes fortes
- Savoir quand et comment orienter un collaborateur en difficulté

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les fondements de la QVCT et son lien avec la performance
- Diagnostiquer le niveau de bien-être de son équipe
- Identifier les leviers managériaux : sens, autonomie, reconnaissance, lien
- Mettre en œuvre des pratiques concrètes de management favorable

COMPETENCES VISEES

- Diagnostic du bien-être en équipe
- Management par le sens, la reconnaissance, l'autonomie
- Positionnement juste face aux situations de souffrance au travail
- Pratiques QVCT intégrées au quotidien managérial

CONTENU

- QVCT : cadre, enjeux, responsabilité managériale
- Diagnostic partage : où en est mon équipe aujourd'hui ?
- Les 4 leviers du manager : sens, reconnaissance, autonomie, lien social
- Rituels d'équipe favorables au bien-être
- Que faire face à un collaborateur en difficulté ? Limites du rôle
- Co-construction : notre engagement d'équipe pour le bien-être

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports conceptuels QVCT
- Diagnostic partagé / Échanges de pratiques entre pair

BENEFICES CONCRETS

- Compréhension du rôle du manager dans la QVCT
- Outils concrets pour agir sans empiéter sur les rôles des experts
- Réduction de l'absentéisme et du désengagement
- Culture d'équipe favorable au bien-être

Prévention du burn-out et de l'usure professionnelle

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
1 demi-journée (4h)

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Reconnaître les signes précoces de burn-out avant la situation critique
- Quelle est ma responsabilité de manager dans la prévention ?
- Protéger ses propres ressources face à la pression institutionnelle

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les mécanismes du burn-out et de l'usure professionnelle
- Reconnaître les signaux d'alerte chez ses collaborateurs et chez soi
- Mettre en œuvre des actions de prévention concrètes
- Accompagner un collaborateur en situation d'épuisement avec justesse

COMPETENCES VISEES

- Détection précoce des signes d'épuisement professionnel
- Prévention des RPS dans son équipe
- Accompagnement bienveillant d'un collaborateur en difficulté
- Gestion de sa propre Energie

CONTENU

- Burn-out : définition, mécanismes, distinction avec dépression et bore-out
- Les facteurs de risque en milieu institutionnel
- Reconnaître les signes précoces chez un collaborateur
- Et chez soi ? Reconnaître ses propres signaux d'alerte
- Agir sur les facteurs de risque : ce que le manager peut faire
- L'entretien d'accompagnement : posture, mots, limites
- Coordination avec les acteurs de soutien (DRH, médecine du travail)

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports conceptuels et réglementaires sur les RPS
- Auto-diagnostic : mes propres facteurs de risque
- Études de cas
- Co-construction d'un plan de prévention d'équipe

BENEFICES CONCRETS

- Détection précoce des situations d'épuisement
- Plus à l'aise pour aborder les situations de santé au travail
- Réduction du risque et des couts associés
- Posture managériale protectrice et humainement cohérente

Soft-skills et efficacité professionnelle

Ateliers inclus dans cette catégorie :

- [Techniques d'accueil et relation client](#)
- [Prise de parole en public](#)
- [Gestion du stress](#)
- [Gestion du temps et des priorités](#)
- [Communication professionnelle : rédiger des emails](#)
- [Atelier - Sensibilisation à l'IA Générative](#)

Techniques d'accueil et relation client

POUR QUI ?

Tout collaborateur en contact avec des clients ou usagers

FORMAT

Présentiel · Pédagogie active

DUREE

1 demi-journée (4h)

PROBLÉMATIQUES TERRAIN

- Difficulté à adopter une posture professionnelle et accueillante en toutes circonstances
- Difficulté à maintenir une qualité d'accueil constante sur des canaux multiples (présentiel, téléphone, digital) face à des clients aux exigences croissantes
- Attentes clients en forte hausse : exigence d'empathie, de réactivité et de personnalisation à chaque interaction, y compris après un parcours digital automatisé

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser les codes de l'accueil physique et téléphonique
- Développer son intelligence émotionnelle pour créer une relation de confiance durable avec chaque type d'interlocuteur
- Gérer efficacement les situations difficiles ou conflictuelles

COMPÉTENCES VISÉES

- Posture d'accueil professionnelle (sourire, écoute, disponibilité)
- Écoute active et empathie relationnelle : décoder les besoins formulés et non formulés
- Gestion des émotions (les siennes et celles du client) dans les situations à fort enjeu ou en contexte de tension

BÉNÉFICES CONCRETS

- Amélioration de la satisfaction et de la fidélisation des clients
- Différenciation par l'expérience humaine dans un marché où les interactions automatisées se multiplient
- Image professionnelle renforcée pour l'entreprise

CONTENU

- Comprendre les attentes client en 2026 : réactivité, personnalisation, empathie — ce qui a changé avec l'essor du service digital
- Les fondamentaux de la posture d'accueil : voix, regard, disponibilité, langage corporel — en présentiel comme à distance (téléphone, visio)
- Adapter sa communication verbale et non verbale aux différents profils d'interlocuteurs
- Écoute active : reformulation, questionnement ouvert, signaux de validation — exercices en binôme
- Gérer ses propres émotions face à un client sous tension : ancrage rapide et régulation
- Protocole en 4 étapes face à un client mécontent : écouter, reconnaître, agir, confirmer
- Atelier : simulation de 3 situations clients difficiles (réclamation, urgence, agressivité)

Prise de parole en public

POUR QUI ?

Tout collaborateur amené à s'exprimer devant un groupe

FORMAT

Présentiel · Pédagogie active

DUREE

2 demi-journées (8h)

PROBLÉMATIQUES TERRAIN

- Stress et manque de confiance lors des prises de parole en réunion ou en présentation
- Difficulté à capter et maintenir l'attention dans des formats hybrides, en visio ou en réunion mixte présentiel/distanciel
- Manque d'impact dans les formats courts (pitch, stand-up, présentation en 5 min) imposés par les nouveaux rythmes de travail

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Gérer le trac et développer sa confiance en public
- Adapter sa prise de parole aux formats hybrides et distanciels : capter l'attention en visio comme en salle
- Construire un storytelling percutant pour défendre ses idées et convaincre en formats courts

COMPÉTENCES VISÉES

- Techniques de respiration et de gestion du stress
- Techniques de storytelling et de pitch
- Présence digitale : adapter sa gestuelle, son regard caméra et sa voix en visioconférence

BÉNÉFICES CONCRETS

- Prise de parole plus assurée et plus convaincante
- Capacité à influencer et à embarquer ses interlocuteurs dans des contextes d'attention fragmentée
- Légitimité professionnelle accrue dans les environnements hybrides et multisites

CONTENU

DEMI-JOURNÉE 1 — Confiance, corps et voix

- Physiologie du trac : comprendre ce qui se passe dans son corps et pourquoi — démystifier pour mieux agir
- Techniques de régulation avant une prise de parole : respiration (cohérence cardiaque), ancrage, visualisation positive
- La voix : projection, rythme, articulation, silences stratégiques — exercices pratiques en groupe
- Le corps : posture ouverte, déplacement, gestuelle, regard — ce que l'on communique sans parler
- Atelier vidéo : prise de parole improvisée (1 min) enregistrée — visionnage et debriefing individuel bienveillant
- Présence digitale en visioconférence : regard caméra, cadrage, éclairage, neutralité du fond

DEMI-JOURNÉE 2 — Structure, storytelling et formats hybrides

- Construire un message impactant : la règle des 3 points, le SCQA (Situation, Complication, Question, Réponse)
- Storytelling professionnel : comment une histoire courte ancre un argument en mémoire
- Adapter sa parole au format : stand-up (3 min), réunion (10 min), présentation (20 min), pitch décision (5 min)
- Présentation en format hybride : gérer simultanément participants en salle et participants à distance
- Exercice final : présentation de 5 min sur un sujet métier — feedback structuré entre pairs (observateur, formateur)
- Plan d'action individuel : mes 3 engagements pour mes 3 prochaines prises de parole

Gestion du stress

POUR QUI ?

Tout collaborateur soumis à des situations de pression professionnelle

FORMAT

Présentiel

DUREE

1 demi-journée (4h)

PROBLÉMATIQUES TERRAIN

- Fatigue digitale et hyperconnexion : sollicitations permanentes qui épuisent les ressources attentionnelles et émotionnelles
- Anxiété liée aux transformations accélérées (IA, réorganisations, incertitude) qui fragilise l'engagement et la performance durable

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier ses propres sources de stress et leurs mécanismes
- Développer sa résilience face aux changements continus et à l'incertitude professionnelle
- Construire une hygiène de vie numérique pour préserver sa santé mentale et sa performance

COMPÉTENCES VISÉES

- Techniques de respiration et de relaxation rapide
- Recadrage cognitif et régulation émotionnelle face à l'incertitude et aux changements imposés
- Hygiène numérique et pratiques de déconnexion active pour une récupération efficace

BÉNÉFICES CONCRETS

- Préservation de la santé mentale dans un contexte de pression et de transformation permanente
- Maintien de la performance même dans les périodes de forte pression
- Réduction des risques de burn-out et d'absentéisme dans les équipes exposées à de fortes pressions

CONTENU

- Comprendre son stress : physiologie simplifiée (cortisol, système nerveux autonome) — pourquoi le corps réagit avant que l'esprit décide
- Identifier ses propres déclencheurs : audit individuel rapide — situations, pensées automatiques, sensations physiques
- Techniques de régulation immédiate : cohérence cardiaque (méthode 365), ancrage sensoriel (5-4-3-2-1), respiration 4-7-8
- Recadrage cognitif : identifier les pensées limitantes liées à l'incertitude ou à la pression et les transformer en ressource
- Hygiène numérique pratique : gestion des notifications, rituels de déconnexion, limites de disponibilité — ce qui change vraiment
- Résilience face au changement : les 4 phases d'adaptation et les stratégies pour accélérer la transition
- Gérer la surcharge : dire non avec assertivité, recalibrer les priorités, identifier ce qui dépend de soi
- Plan d'action individuel : mon protocole personnel de gestion du stress — 3 pratiques à ancrer dès demain

Gestion du temps et des priorités

POUR QUI ?

Tout collaborateur souhaitant gagner en efficacité organisationnelle

FORMAT

Présentiel · Pédagogie active

DUREE

1 demi-journée (4h)

PROBLÉMATIQUES TERRAIN

- Sentiment de débordement permanent et difficulté à distinguer l'urgent de l'important
- Surcharge informationnelle et notifications permanentes qui fragmentent l'attention et réduisent la productivité profonde
- Difficulté à tirer parti des outils numériques et de l'IA pour gagner du temps sans en perdre davantage

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier et éliminer les voleurs de temps numériques et comportementaux dans un environnement hyperconnecté
- Prioriser ses tâches avec des méthodes éprouvées (matrice d'Eisenhower, loi de Pareto...)
- Intégrer des pratiques de deep work et utiliser l'IA comme levier de productivité personnelle

COMPÉTENCES VISÉES

- Planification quotidienne et hebdomadaire
- Techniques de concentration profonde : deep work, time blocking, méthode Pomodoro
- Usage raisonné des outils IA pour automatiser les tâches à faible valeur ajoutée et libérer du temps pour l'essentiel

BÉNÉFICES CONCRETS

- Gain de productivité et réduction du sentiment de débordement
- Capacité à préserver des plages de concentration pour le travail à forte valeur ajoutée
- Amélioration de la qualité du travail rendu

CONTENU

- Audit de son temps : roue de la productivité — où part réellement mon temps ? Identifier les écarts entre temps prévu et temps vécu
- Cartographie des voleurs de temps numériques : notifications, emails, réunions inutiles, multitâche — impact chiffré sur la concentration
- Matrice d'Eisenhower revisitée : distinguer l'urgent de l'important dans un contexte d'hyperconnexion et de sollicitations permanentes
- Techniques de priorisation : loi de Pareto (80/20), règle des 2 minutes, MIT (Most Important Tasks du jour)
- Deep work et concentration profonde : time blocking, méthode Pomodoro, gestion des plages de focus protégées
- Gérer les interruptions : le protocole Capture-Defer-Do — répondre sans se disperser
- L'IA comme levier de productivité personnelle : 5 usages concrets pour déléguer les tâches à faible valeur et libérer du temps pour l'essentiel
- Plan d'action : mon organisation type — rituel du lundi matin, revue hebdomadaire, ajustement en continu

Communication professionnelle écrite : rédiger des mails efficaces

POUR QUI ?

Tout collaborateur amené à produire des écrits professionnels

FORMAT

Présentiel · Pédagogie active

DUREE

1 demi-journée (4h)

PROBLÉMATIQUES TERRAIN

- Écrits professionnels peu clairs, trop longs ou mal structurés
- Multiplication des canaux écrits (emails, Teams, Slack, WhatsApp pro) qui brouille les codes et la posture professionnelle
- Usage non maîtrisé de l'IA pour rédiger : écrits génériques ou mal calibrés qui nuisent à l'image professionnelle

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Produire des écrits professionnels clairs, structurés et adaptés à leur destinataire
- Adapter sa communication écrite aux différents canaux professionnels (email, messagerie instantanée, compte rendu) selon l'enjeu
- Utiliser et superviser l'IA générative comme outil d'aide à la rédaction en maintenant son jugement professionnel

COMPÉTENCES VISÉES

- Structure et logique de l'écrit professionnel
- Rédaction multicanale : email, messagerie professionnelle, synthèse, compte rendu
- Relecture critique des productions IA : détecter les approximations, ajuster le ton, garantir la valeur humaine de l'écrit

BÉNÉFICES CONCRETS

- Échanges écrits plus efficaces et moins sources de malentendus
- Image professionnelle renforcée par des écrits qui reflètent réellement l'intelligence et le positionnement de leur auteur
- Gain de temps collectif grâce à des communications plus claires

CONTENU

- Cartographie des canaux écrits professionnels en 2026 : email, Teams, Slack, WhatsApp pro — quand utiliser quoi et avec quels codes
- Les règles de l'email professionnel efficace : objet percutant, structure logique (PEPS), ton adapté au destinataire, signature
- Erreurs fréquentes qui nuisent à l'image : email trop long, objet vague, ton inadapté à la hiérarchie ou au client
- Exercice : réécrire 2 emails problématiques fournis en cas pratiques — débriefing collectif
- L'IA au service de la rédaction : utiliser ChatGPT ou Copilot pour produire une première version efficace
- La supervision critique : détecter le ton générique, corriger les approximations, réinjecter la valeur humaine de l'écrit
- Atelier : rédiger un message à fort enjeu (refus, annonce, relance client) — puis améliorer une version générée par IA
- Plan d'action individuel : mes 3 engagements de communication écrite à mettre en œuvre dès le retour en poste

ATELIER — SENSIBILISATION À L'IA GÉNÉRATIVE

Comprendre et utiliser l'IA générative dans son activité professionnelle

POUR QUI ? Tout public professionnel	FORMAT Présentiel · Atelier pratique	DUREE ½ journée (4h) ou 1 journée (7h)
--	--	--

OBJECTIFS DE L'ATELIER

- Comprendre le fonctionnement et les capacités réelles des IA génératives (LLM, agents, multimodal) en 2026 : ce qu'elles font bien, ce qu'elles ne font pas
- Expérimenter les principaux outils IA (ChatGPT, Copilot, Gemini, Claude...) sur des cas métiers concrets et représentatifs
- Adopter une posture de collaboration humain-IA : déléguer ce qui est automatisable, valoriser ce qui est irréductiblement humain
- Développer son esprit critique face aux outputs IA : vérifier, contextualiser, décider — et comprendre les enjeux éthiques et de confidentialité

BÉNÉFICES POUR L'ENTREPRISE

- Collaborateurs capables de tirer un réel gain de productivité de l'IA sans en devenir dépendants ni perdre leur valeur ajoutée
- Culture commune de l'IA : même niveau de compréhension et de maturité dans toutes les équipes, indépendamment des profils
- Réduction des risques (biais, hallucinations, confidentialité) grâce à une utilisation responsable et informée des outils IA

CONTENU

DEMI-JOURNÉE 1 — Comprendre l'IA générative et ses capacités réelles

- Qu'est-ce qu'un LLM ? Fonctionnement simplifié
- Tour d'horizon des outils en 2026 : ChatGPT, Copilot, Gemini, Claude — forces, limites et cas d'usage de chacun
- Hallucinations, biais et limites de raisonnement : ce que l'IA ne sait pas faire et pourquoi
- L'art du prompt : structurer sa demande pour obtenir des résultats précis et exploitables (rôle, contexte, format, contraintes)
- Exercice comparatif : tester 2 outils différents sur le même cas métier — analyse des écarts et enseignements
- Confidentialité et sécurité : ce qu'on ne doit pas confier à l'IA — enjeux RGPD et données sensibles en entreprise

DEMI-JOURNÉE 2 — Intégrer l'IA dans son quotidien professionnel

- Cartographie des tâches automatable vs tâches à haute valeur humaine : méthode pratique appliquée à son poste
- Cas pratiques métiers : rédaction et synthèse, recherche d'information, analyse de documents, préparation de réunion
- Posture de collaboration humain-IA : déléguer ce qui est automatable, amplifier ce qui est irréductiblement humain
- Lecture critique des outputs IA : vérifier les faits, corriger le ton, valider avant diffusion
- Enjeux éthiques : propriété intellectuelle, transparence vis-à-vis de ses interlocuteurs, responsabilité en cas d'erreur
- Atelier : construire son « plan d'usage IA »

Atelier de co-développement professionnel : apprendre ensemble en situation

POUR QUI ?
Managers

FORMAT
Présentiel · Pédagogie active

DUREE
2h30 à 3h par atelier

Le co-développement professionnel est un format d'intelligence collective fonctionnant en séances autonomes.

1 demi-journée constitue le format standard d'une séance de co-développement (2h30 à 3h) : suffisant pour traiter 1 à 2 situations réelles apportées par les participants, avec la rigueur méthodologique requise.

Au cours d'une séquence de codéveloppement, un manager (nommé « client » dans la méthode) va solliciter ses pairs dans le groupe (nommé « consultants ») sur une préoccupation, un problème ou un projet (les « 3P »).

Selon la nature des cas abordés (3P), il y a normalement 1 à 2 séquences de codéveloppement dans un atelier, c'est-à-dire 1 ou 2 managers qui sont « clients ».

Le dispositif prend tout son sens dans une série de 4 à 6 séances échelonnées dans le temps.

PROBLEMATIQUES TERRAIN

- Manque de lieux de partage de pratiques entre pairs
- Solutions trouvées seul qui gagneraient à bénéficier de l'intelligence collective
- Difficulté à prendre du recul sur ses propres pratiques managériales

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Expérimenter la méthode de co-développement professionnel
- Traiter des situations réelles apportées par les participants avec la méthode
- Développer la réflexivité sur ses propres pratiques managériales
- Construire une communauté de pratiques

COMPETENCES VISEES

- Réflexivité et auto-analyse de ses pratiques
- Apprentissage par les situations réelles des pairs
- Intelligence collective

CONTENU PAR ATELIER

Structure d'une séance de co-développement :

- Rappel de la méthode et des rôles : client, consultants, animateur
- ETAPE 1 — Expose de la situation par le client (10 min) : présentation libre de la situation (3P)
Exemples :
1. (préoccupation) *J'ai à mener une transformation organisationnelle ... je vais avoir beaucoup de résistances ... il y a déjà eu une réorganisation l'an dernier ...*

2. (problème) *J'ai deux Directeurs du CoDir qui sont en conflit ... cela pose problème pour le fonctionnement du Département ...*

3. (projet) *J'ai besoin d'augmenter la production dans l'équipe de 20% sans augmenter mes ressources ...*

- ETAPE 2 — Clarification (10 min) : questions des consultants pour mieux comprendre
- ETAPE 3 — Contrat de consultation (5 min) : le client formule sa demande précise
- ETAPE 4 — Consultation (25 min) : contributions des consultants (réactions, hypothèses, pistes), expression libre de leurs impressions, commentaires, idées, interprétations, conseils, suggestions, sans recherche de consensus.
- ETAPE 5 — Synthèse par le client (10 min) : ce qu'il retient, sa décision d'action
- ETAPE 6 — Apprentissages collectifs (10 min) : ce que chacun retient pour sa propre pratique
- Traitement d'une seconde situation si le temps le permet

DEROUMENT & METHODE

Après l'introduction, une séance de codéveloppement commence avec une question posée par l'animateur au groupe : « *Qui veut être « client » aujourd'hui ?* ». Cette question a pour but d'identifier les managers qui veulent solliciter le groupe sur leur cas : *préoccupation, problème ou projet ?*

Plusieurs managers peuvent être intéressés par le rôle de « client » et dans ce cas-là chaque manager est invité à présenter le thème de son sujet. Ensuite, l'animateur aide le groupe à choisir les sujets sur lesquels ils vont travailler dans la journée et dans quel ordre. Il y a au minimum deux cas abordés dans une journée de codéveloppement, c'est-à-dire au moins deux managers qui sont « clients » à travers deux séquences de codéveloppement complètes.

L'animateur applique la méthode, facilite le travail en groupe, forme les participants à leurs rôles de « client » et de « consultant », et suscite la réflexion et les apprentissages individuels et collectifs.

Une séquence de codéveloppement n'a pas pour but d'aboutir à une décision de groupe. En effet, il ne s'agit pas de décider de ce qui est bon pour le « client » mais d'aider sa réflexion. Dans cette optique, l'animateur favorise la variété des points de vue des « consultants » et leurs divergences ainsi que l'équilibre des influences entre les « consultants ».

L'animateur fixe les règles de fonctionnement la première fois où le groupe se réunit : engagement, déontologie, confidentialité (règle absolue), logistique, planning des autres journées de codéveloppement à venir, etc.

En général les rencontres sont espacées d'au moins 6 semaines environ. L'étape 6 d'apprentissage joue un rôle important dans ce sens.

Il y a plusieurs possibilités lors de la dernière séance de travail en groupe :

1. Le groupe peut en s'arrêter là ;
2. Le groupe peut décider de poursuivre pour quelques journées encore ;
3. Il peut y avoir divergences dans le groupe entre quelques membres qui souhaitent continuer et d'autres qui veulent s'arrêter ; dans ce cas-là un nouveau groupe peut être créé avec l'aide de l'animateur ;
4. Le groupe peut décider de s'autogérer sans l'animateur externe à condition qu'au moins une personne dans le groupe assume le rôle d'animateur, suite à une brève formation.

BENEFICES CONCRETS

- Des solutions plus riches et plus adaptées grâce à l'intelligence collective
- Réduction de l'isolement des DA face aux situations difficiles
- Développement de la réflexivité et de l'analyse de pratiques
- Constitution progressive d'une communauté de pratiques managériales

A l'occasion de la résolution de problèmes, le manager en tant que « client », découvre ses « angles morts » et ses hypothèses d'action à réviser. Il apprend à découvrir et à faire évoluer son modèle de fonctionnement, renforce son identité professionnelle et précise sa proposition de valeur ajoutée managériale. Au niveau comportemental, il apprend à solliciter une aide, à être aidé, à recevoir du feedback, à sortir de l'isolement managérial et à diminuer la crainte d'expérimenter.

Le manager, en tant que « consultant », apprend à rechercher des faits, à écouter pleinement (verbal, non verbal, soi, l'autre, le groupe), à ne pas sauter aux conclusions lors de l'analyse des situations, à prendre du recul, à donner du feedback, à explorer la relation entre le « client » et son problème/projet, à accompagner et globalement à mobiliser les ressources du « client ». Grâce aux échanges riches et variés dans le groupe, il apprend à découvrir et à faire évoluer son propre modèle de fonctionnement aussi.

Globalement, le manager « consultant » apprend à inviter quelqu'un d'autre à apprendre. Autrement dit, il développe une posture de Manager-Coach.

Contrairement à une formation classique, à la suite d'un atelier de codéveloppement le manager se trouve immédiatement armé pour aborder son problème ou projet.

Toutes les formations Intra-entreprises sont adaptables au contexte de l'entreprise et aux profils des participants.

Les tarifs sont proposés sur-mesure selon le lieu, le nombre de participants et le volume horaire.

MANAGEMENT DE PROXIMITÉ — CERTIFICAT CLÉA

Formation certifiante · Certificat CléA Management · Certif Pro

Formation certifiante permettant de développer et certifier les compétences clés du management de proximité : posture managériale, organisation, communication, animation d'équipe, droit social et amélioration continue.

Certification CléA Management détenue par Certif Pro, inscrite au répertoire spécifique de France Compétences. Organisme habilité (SIREN 339739104) du 26/09/2023 au 26/09/2026.

Modalités : Synchrones · Visioconférence ou présentiel Paris 8 · Inter ou Intra-entreprise

Durée : 54h au total — 42h synchrones + 12h de parcours e-learning

Financement : CPF · Plan de développement des compétences (employeur) · France Travail (AIF) · Prise en charge individuelle

Tarif inter-entreprises : 3 200 € (HT ou nets de TVA)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- S'approprier la fonction de manager, identifier son propre style et maîtriser les fondamentaux du management de proximité
- Organiser l'activité collective en lien avec la stratégie et les objectifs de l'entreprise, et fixer des objectifs individuels
- Maîtriser les clés d'une communication interpersonnelle efficace et adapter sa communication aux différents interlocuteurs
- Conduire des entretiens professionnels comme outil de management et de développement des compétences de ses collaborateurs
- Concevoir et utiliser des tableaux de bord pertinents pour le suivi de l'activité et la performance collective
- Animer, déléguer et motiver son équipe au quotidien en appliquant les outils du management opérationnel
- Appréhender les règles du droit social, les obligations en matière de santé et sécurité au travail
- Contribuer à l'amélioration continue et aux pratiques d'innovation et de partage des bonnes pratiques
- Manager en développant la performance collective et en apportant du sens

PUBLIC CIBLE ET PRÉREQUIS

Public cible : Aux personnes prenant des fonctions managériales pour la première fois, aux managers de proximité souhaitant structurer et professionnaliser leurs pratiques, ou à toute personne souhaitant évoluer vers des fonctions d'encadrement.

Prérequis : Entretien oral de positionnement préalable à l'inscription pour vérifier l'adéquation des attentes et du projet professionnel avec le contenu de la certification.

PROGRAMME DE FORMATION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES	ACTIVITÉS
Module 1 – S'approprier la fonction de manager	
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier son style de management et son rôle au sein de l'équipe • Connaître les différents types de management et favoriser l'adhésion • Différencier les postures de Manager et de Leader 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodiagnostic du style managérial • Jeux de rôles sur les postures de management • Atelier : les savoir-faire et savoir-être du manager

Module 2 – Organiser l’activité au regard des attentes de l’entreprise	
<ul style="list-style-type: none"> • Décliner les objectifs de l’entreprise en objectifs collectifs et individuels • Identifier les compétences nécessaires à l’atteinte des objectifs • Faire adhérer ses collaborateurs au management par objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Atelier de fixation d’objectifs SMART • Cas pratique : déclinaison stratégique • Étude de cas – organisation du collectif
Module 3 – La communication en entreprise	
<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les clés d’une communication interprofessionnelle efficace • Adapter sa communication aux différents interlocuteurs et contextes • Gérer les communications en situation de crise et d’incertitude 	<ul style="list-style-type: none"> • Jeux de rôles – communication ascendante et descendante • Exercices d’écoute active et de reformulation • Cas pratique – communication de crise
Module 4 – L’entretien professionnel comme outil de management	
<ul style="list-style-type: none"> • Acquérir une méthodologie pour conduire des entretiens professionnels • Faire de l’entretien professionnel un acte de développement des compétences • Connaître le cadre réglementaire de la formation professionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> • Simulation d’entretiens professionnels • Construction d’une grille de compétences • Quiz réglementaire sur les dispositifs de formation
Module 5 – Tableaux de bord et suivi de l’activité	
<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir des tableaux de bord pertinents adaptés à son activité • Identifier les indicateurs les plus pertinents pour l’atteinte des objectifs • Mettre en place des actions correctives 	<ul style="list-style-type: none"> • Atelier de construction d’un tableau de bord • Sélection et analyse d’indicateurs • Étude de cas – lecture et interprétation des résultats
Module 6 – Animer une équipe	
<ul style="list-style-type: none"> • Organiser, piloter et motiver les activités de l’équipe • Déléguer efficacement et mobiliser les collaborateurs • Améliorer la qualité des réunions et du travail collaboratif 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercices de délégation et de suivi • Simulation d’animation de réunion • Outils : matrice d’Eisenhower, objectifs CQQCOQP
Module 7 – Appréhender les règles du droit social	
<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les obligations sociales, règles d’hygiène et sécurité • Se repérer dans le Code du travail et les contrats de travail • Gérer les comportements fautifs et prévenir les risques professionnels 	<ul style="list-style-type: none"> • Études de cas juridiques • Quiz réglementaire – Code du travail • Atelier prévention des risques
Module 8 – Contribuer à l’amélioration continue	
<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les outils de l’amélioration continue • Diagnostiquer les forces et faiblesses de son équipe • Co-construire une démarche qualité propre à son activité 	<ul style="list-style-type: none"> • Atelier diagnostic SWOT de l’activité • Plan d’action amélioration continue • Outils : roue PDCA, ishikawa

Module 9 – Pratiques d’innovation et partage des bonnes pratiques

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Développer la cohésion et l’intelligence collective • Identifier et valoriser les compétences de ses collaborateurs • Initier un changement de pratiques managériales | <ul style="list-style-type: none"> • Atelier intelligence collective • Lean Management – réflexion sur ses pratiques • Co-développement professionnel |
|---|--|

Module 10 – Manager en apportant du sens et de la performance

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Savoir évaluer la charge de travail et identifier les profils • Adapter son management en fonction des profils identifiés • Développer la performance collective et le management participatif | <ul style="list-style-type: none"> • Management situationnel – étude de cas • Utilisation d’un référentiel de compétences • Mise en situation : accompagnement d’un collaborateur |
|--|--|

ÉVALUATION SOMMATIVE — CERTIFICATION CLÉA MANAGEMENT

Évaluation digitalisée en amont de la formation pour identifier les points forts et les points à améliorer.

Évaluation finale lors de la dernière journée de formation : étude de cas + 3 quiz portant sur l’ensemble des modules. Les candidats ayant validé l’ensemble des compétences du référentiel CléA Management se voient délivrer le certificat.



CRÉATION DE CONTENUS RÉDACTIONNELS ET VISUELS PAR L'USAGE RESPONSABLE DE L'IA GÉNÉRATIVE

Formation certifiante · RS6776 · Inkréa Certifications

Formation certifiante permettant de maîtriser les outils d'intelligence artificielle générative pour créer des contenus rédactionnels et visuels de manière efficace et responsable dans un contexte professionnel.

Certification « Création de contenus rédactionnels et visuels par l'usage responsable de l'intelligence artificielle générative », enregistrée auprès de France Compétences par Inkréa Certifications sous le numéro RS6776.

Modalités : Synchrones · Formation présentielle Paris 8 ou distanciel en visio · Inter ou Intra-entreprise

Durée : 16h

Financement : CPF · Plan de développement des compétences (employeur) · France Travail (AIF) · Prise en charge individuelle

Tarif inter-entreprises: 1 280 € (HT ou nets de TVA)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Définir la stratégie d'implémentation de l'IA générative en fonction du contexte professionnel et construire un plan d'intégration des outils sur le poste de travail
- Utiliser de manière optimale les outils d'IA générative (ChatGPT, Google Gemini, Adobe Firefly, Microsoft Copilot) pour créer des contenus rédactionnels et visuels adaptés
- Garantir la confidentialité des données professionnelles et produire des contenus accessibles aux personnes en situation de handicap
- Évaluer et traiter les problématiques éthiques et réglementaires liées à l'usage de l'IA générative (IA Act, RGPD)
- Optimiser sa productivité en mobilisant un écosystème d'outils d'IA spécialisés

PUBLIC CIBLE ET PRÉREQUIS

Public visé : Salariés et demandeurs d'emploi du secteur tertiaire dont le métier inclut la production de contenus rédactionnels (emails, notes de synthèse, rapports) ou visuels (publications réseaux sociaux, images, sites internet). Professionnels de l'assistanat, du secrétariat, du marketing, de la communication, des ressources humaines et du juridique.

Prérequis : Première expérience dans le monde professionnel et familiarité avec l'utilisation d'Internet.

PROGRAMME DE FORMATION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

ACTIVITÉS

Module 1 – Stratégie d'implémentation de l'IA générative sur le poste de travail

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Définir la stratégie d'implémentation selon le contexte professionnel • Identifier les optimisations envisageables avec les outils d'IA générative • Paramétrer les outils et construire un plan stratégique d'intégration | <ul style="list-style-type: none"> • Panorama des outils IA (ChatGPT, Gemini, Copilot, Firefly) • Atelier : cartographie du flux de production et identification des optimisations • Exercice : rédaction d'une fiche synthétique d'intégration IA |
|--|---|

Module 2 – Prompt Engineering et création de contenus rédactionnels & visuels

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un prompt optimal pour générer des contenus rédactionnels et visuels • Créer une note de synthèse ou un email avec ChatGPT/Claude • Réaliser un visuel pour les réseaux sociaux avec Adobe Firefly ou Gemini | <ul style="list-style-type: none"> • Atelier 1 : rédaction de contenus – génération et itération • Atelier 2 : création de contenus visuels – prompt et ajustements • Fiche récapitulative « 10 conseils pour un prompt réussi » |
|--|---|

Module 3 – Confidentialité, accessibilité et inclusion — 3h

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Garantir la confidentialité des données professionnelles dans l’usage de l’IA • Produire des contenus inclusifs et accessibles aux personnes en situation de handicap • Maîtriser la méthodologie de langage FALC | <ul style="list-style-type: none"> • Atelier : protection des données – anonymisation avant saisie • Atelier : création de contenus accessibles (FALC, textes alternatifs) • Synthèse des recommandations |
|---|--|

Module 4 – Optimisation des contenus et conformité éthique & réglementaire

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Appliquer le cadre IA Act et le RGPD à l’usage de l’IA générative • Identifier et corriger les biais et risques éthiques dans les contenus générés • Optimiser les contenus rédactionnels et visuels par itération | <ul style="list-style-type: none"> • Exercice : analyse d’une production IA et recensement des risques • Atelier : enrichissement et ajustement d’un email ou article • Création d’une alerte Google Alert IA Act / RGPD |
|--|---|

Module 5 – Optimisation de la productivité : écosystème d’IA spécialisées

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les outils IA spécialisés adaptés à son poste de travail • Construire des workflows combinés pour optimiser sa productivité | <ul style="list-style-type: none"> • Panorama : Gamma, DeepL, Perplexity, NotebookLM • Cartographie tâches → outils et priorisation ROI |
|---|---|

ÉVALUATION SOMMATIVE — PASSAGE DE LA CERTIFICATION RS6776

En fin de parcours, les apprenants s’engagent à passer l’examen de certification. Le passage consiste en un écrit à rendre sous 10 jours après la fin de la formation, basé sur 6 cas pratiques.

Soutenance orale de 20 minutes devant jury. Les apprenants doivent soumettre le dossier fourni, dûment renseigné.



PROFESSIONNALISER LA PRATIQUE DU BILAN DE COMPÉTENCES

Formation certifiante · RS6780 · Stéphane Vaiti · France Compétences

Formation certifiante permettant aux professionnels de l'accompagnement de conduire des bilans de compétences en respectant la méthodologie et la déontologie propres au dispositif.

Certification « Professionnaliser la pratique du bilan de compétences », détenue par l'organisme certificateur Stéphane Vaiti, inscrite auprès de France Compétences sous la référence RS6780 en date du 01/10/2024, pour une durée de cinq ans.

Modalités : Synchrones · Présentiel et visioconférence · Inter ou Intra-entreprise

Durée : 35h — 21h en présentiel Paris 8 et 14h en distanciel + travail tutoré individuel en inter-séances (moy. 18h)

Financement : CPF · Plan de développement des compétences (employeur) · France Travail (AIF) · Prise en charge individuelle

Tarif inter-entreprises : 2 600 € (HT ou nets de TVA)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Conduire un entretien avec le bénéficiaire d'un bilan de compétences pour présenter le cadre, étudier ses besoins et clarifier ses objectifs
- Mener des entretiens de bilan de compétences en respectant les règles éthiques et déontologiques applicables (respect, confidentialité, neutralité, consentement)
- Dresser le profil du bénéficiaire en mobilisant les outils adaptés (outils psychométriques, auto-évaluations, tests RIASEC/Holland) et identifier les compétences transférables
- Accompagner le bénéficiaire dans la construction de son projet professionnel à travers des activités favorisant l'autonomie et la réflexion
- Formaliser les étapes du bilan dans un livret d'accompagnement et un plan d'action structuré
- Gérer les démarches liées à la certification Qualiopi et aux autres normes applicables au bilan de compétences

PUBLIC CIBLE ET PRÉREQUIS

Public cible : Professionnels de la formation, de l'insertion, de la gestion des ressources humaines et de l'accompagnement souhaitant évoluer dans les métiers de la gestion de carrière et de l'orientation professionnelle.

Prérequis : Être un professionnel de l'accompagnement en exercice (psychologue du travail, conseiller en insertion professionnelle, coach, formateur) ou justifier d'une expérience minimum d'un an dans ces domaines. Entretien oral de positionnement préalable à l'inscription.

PROGRAMME DE FORMATION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES	ACTIVITÉS
Phase 1 – Le cadre d'intervention	
<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les dispositifs d'accompagnement : finalités, objectifs, déroulement • Maîtriser les dispositions légales, réglementaires et déontologiques • Concevoir sa méthodologie d'entretien et structurer l'accompagnement 	<ul style="list-style-type: none"> • Étude comparative des dispositifs • Atelier : élaboration de sa méthodologie d'entretien • Cas pratique : cadre déontologique

Phase 2 – L’entretien de diagnostic : phase préliminaire

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Analyser la (les) demande(s) et définir les objectifs de l’accompagnement Identifier et analyser la situation personnelle et professionnelle Appréhender le contexte environnemental et présenter les aides en cas de handicap | <ul style="list-style-type: none"> Simulation d’entretien de phase préliminaire Exercice : analyse de la motivation et auto-positionnement Jeu de rôle – entretien de positionnement |
|--|---|

Phase 3 – Analyse des leviers : phase d’investigation

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Diagnostiquer et analyser le profil du bénéficiaire Utiliser les outils de tests de profil (RIASEC, Holland, Central Test) Élaborer le portefeuille de compétences et construire le projet professionnel | <ul style="list-style-type: none"> Ateliers d’investigation et techniques de questionnement Utilisation de la plateforme Central Test Exercice : cartographie des compétences acquises et transférables |
|--|--|

Phase 4 – Analyse des leviers : phase de conclusion

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Identifier les différentes actions possibles pour l’évolution professionnelle Rédiger la synthèse : matrice et co-élaboration avec le bénéficiaire Organiser le suivi du plan d’action et anticiper les écarts | <ul style="list-style-type: none"> Atelier : rédaction de la synthèse du bilan Simulation d’entretien de restitution Construction du plan d’action et outils de suivi |
|--|--|

Phase 5 – La posture du conseiller

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Développer les compétences comportementales et de communication Créer les conditions de la confiance et de l’implication du bénéficiaire Analyser les spécificités de l’entretien conduit en distanciel | <ul style="list-style-type: none"> Mises en situation – écoute active et reformulation Analyse de pratique en groupe Réflexion sur sa posture de conseiller |
|---|--|

Module e-learning – L’environnement de l’activité

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Connaître le dossier administratif du bilan de compétences Maîtriser le référentiel Qualiopi et la démarche d’amélioration continue Effectuer une veille juridique et technique pour actualiser ses pratiques | <ul style="list-style-type: none"> Parcours e-learning asynchrone Quiz sur le cadre réglementaire et Qualiopi Exercice de veille juridique |
|---|---|

ÉVALUATION SOMMATIVE — PASSAGE DE LA CERTIFICATION RS6780

Il est remis au candidat un cas réel ou fictif présentant un bilan de compétences et ses résultats. Le candidat rédige un rapport écrit contenant : un rapport présentant la démarche mise en oeuvre, un livret d’accompagnement et une synthèse du bilan de compétences.

Soutenance orale du rapport (40 minutes) suivie d’une session de questions du jury (30 minutes).



FORMATION CERTIFIANTE — MANAGEMENT DE PROJET DE TRANSFORMATION ET D’INNOVATION ORIENTÉ CLIENT

Bloc 5 (BC05) · RNCP 35961 · Manager de Business Unit · Niveau 7

Formation éligible CPF permettant de développer et certifier les compétences en management de projet de transformation et d’innovation à l’échelle d’une Business Unit. Bloc 5 du titre Manager de Business Unit (RNCP 35961), enregistré par France Compétences le 15/10/2021.

Modalités : Synchrones · Formation présentielle Paris 8 ou visio · Inter ou Intra-entreprise

Durée : 8 jours (56h)

Tarif inter-entreprises : 4 160 € (HT ou nets de TVA)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Concevoir et piloter un projet de transformation et/ou d’innovation à l’échelle d’une BU en mobilisant des outils d’idéation (Design Thinking, sprint créatif)
- Définir l’organisation, les étapes et les livrables d’un projet en appliquant des méthodologies adaptées (Agile, Prince2, hybride)
- Identifier et sélectionner des partenaires et prestataires sur la base d’une grille de critères objectivée
- Évaluer la performance d’un projet via des indicateurs de suivi (KPIs) et des enquêtes auprès des parties prenantes
- Piloter l’accompagnement au changement et l’acculturation des collaborateurs en mobilisant des modèles et méthodes adaptés
- Obtenir une certification reconnue par France Compétences (RNCP 35961 – Bloc 5 – Niveau 7)

PROGRAMME DE FORMATION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

ACTIVITÉS ET SÉQUENCES

Module 1 – Conception d’un projet de transformation et d’innovation (C5.1) — 12h

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Analyser les besoins du client interne/externe et les traduire en objectifs qualitatifs et quantitatifs • Identifier une problématique organisationnelle répondant à un enjeu stratégique de la BU • Mobiliser des outils d’idéation : Design Thinking (Empathize, Define, Ideate, Prototype, Test), sprint créatif, canvas projet • Évaluer le retour sur investissement (ROI) et rédiger un business case chiffré et argumenté | <ul style="list-style-type: none"> • Atelier diagnostic des besoins clients – mapping besoins/objectifs • Design Thinking - des 5 étapes au proto-concept • Étude d’opportunité et calcul ROI – cas pratique chiffré • Rédaction et restitution d’un business case |
|---|--|

Module 2 – Méthodologie de gestion de projet de transformation (C5.2) — 12h

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Comparer et choisir une méthodologie de gestion de projet adaptée (Agile/Scrum, Prince2, hybride) • Élaborer un rétroplanning, identifier les jalons, étapes, risques et livrables clés • Définir et budgéter les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires au projet • Rédiger un cahier des charges fonctionnel et concevoir un tableau de bord de suivi visuel | <ul style="list-style-type: none"> • Comparatif méthodologies – étude de cas Agile vs Waterfall vs hybride • Atelier Gantt / rétroplanning et matrice des risques • Budgétisation et rédaction du cahier des charges • Construction du tableau de bord de suivi |
|--|---|

Module 3 – Sourcing et sélection de partenaires et prestataires (C5.3) – 7h

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Identifier et cartographier les prestataires, fournisseurs et experts susceptibles d'intervenir • Construire une grille de critères d'évaluation multicritères (délai, qualité, coût, notoriété, RSE) • Conduire un processus de sourcing structuré : veille marché, appel d'offres, analyse comparative | <ul style="list-style-type: none"> • Cartographie des prestataires – atelier de veille et de mapping • Grille multicritères + simulation d'appel d'offres en sous-groupes • Analyse comparative des offres et décision argumentée – restitution |
|--|--|

Module 4 – Pilotage de la performance et évaluation de projet (C5.4) – 7h

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Définir et sélectionner des KPIs SMART cohérents avec les objectifs du projet • Concevoir une méthodologie d'évaluation qualitative et/ou quantitative adaptée aux parties prenantes • Analyser les résultats des enquêtes et rédiger un rapport de clôture structuré | <ul style="list-style-type: none"> • Atelier KPIs et construction d'un tableau de bord de performance • Conception des outils d'enquête (questionnaire, guide d'entretien, focus group) • Analyse de données et rédaction d'un rapport de clôture – cas réel ou fictif |
|---|---|

Module 5 – Accompagnement au changement et conduite de l'innovation (C5.5) – 14h

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Diagnostiquer les résistances au changement (modèle Force Field, courbe de Kübler-Ross) • Mobiliser les modèles d'accompagnement adaptés à la singularité des situations (Kotter 8 étapes, ADKAR/Prosci) • Rédiger un plan de communication, de sensibilisation et de formation à destination des collaborateurs • Piloter l'acculturation des équipes et proposer des réponses opérationnelles aux freins identifiés | <ul style="list-style-type: none"> • Atelier Force Field Analysis – diagnostic organisationnel des résistances • Application des modèles Kotter et ADKAR/Prosci – étude de cas en sous-groupes • Rédaction d'un plan de communication et de sensibilisation • Construction d'un plan d'acculturation et de formation – mise en situation + restitution |
|--|--|

Évaluation : Dossier de consulting

Format : Travail individuel remis au format numérique suivi d'une présentation orale devant jury.

PUBLIC CIBLE ET PRÉREQUIS

Public cible : Managers, responsables de service ou de département, chefs de projet et cadres intermédiaires souhaitant développer et certifier leurs compétences en management de projet de transformation et d'innovation.

Prérequis : Titre ou diplôme de niveau 6 (Bac+3) en management, commerce, marketing ou gestion
OU Baccalauréat + minimum 48 mois d'expérience professionnelle dans des fonctions d'encadrement ou de management



ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

Solutions :

[Coaching professionnel](#)

[Bilan professionnel](#)

[Bilan de compétences](#)

[Accompagnement VAE](#)

COACHING PROFESSIONNEL

Accompagner chaque personne dans ses enjeux, sa posture et son potentiel

Chez INTERACTIF, le **coaching professionnel** s'appuie sur 40 ans d'expertise en développement des personnes et des organisations. Nos coachs sont tous certifiés RNCP, supervisés régulièrement et issus de parcours managériaux ou RH de haut niveau ce qui leur permet d'ancrer chaque accompagnement dans la réalité concrète du terrain professionnel.

Notre approche conjugue rigueur méthodologique et profonde humanité : nous travaillons sur ce que la personne vit réellement, pas sur ce qu'elle devrait vivre. Chaque parcours est unique, confidentiel, et orienté vers des résultats mesurables et durables.

Le coaching INTERACTIF, c'est un espace de réflexion protégé où chacun peut clarifier ses enjeux, lever ses freins et **construire les ressources** qui lui permettront d'agir avec plus de justesse, de confiance et d'impact.

Le coaching professionnel est un accompagnement individuel structuré, confidentiel et orienté action. Il part de la situation réelle de la personne pour l'aider à **développer ses ressources, clarifier ses objectifs et progresser concrètement** dans son rôle professionnel.

Pour qui – et dans quelles situations ?

Managers et cadres

- Prise de poste ou transition managériale
- Développer son leadership et son autorité bienveillante
- Améliorer sa communication avec les équipes
- Traverser une réorganisation ou un contexte d'incertitude

Collaborateurs

- Rebondir après une difficulté professionnelle
- Regagner confiance en soi et clarifier son projet
- Mieux gérer le stress, les conflits relationnels
- Préparer une évolution ou une reconversion

Nos 5 types de coaching

➤ **Coaching managérial**
Développer son leadership, affirmer sa posture, améliorer la communication avec les équipes et les pairs

➤ **Coaching communication et relations**
Gérer les conflits interpersonnels, fluidifier les relations professionnelles, prendre la parole avec impact et assertivité

➤ **Coaching émotionnel**
Réguler ses émotions, gérer le stress et la pression, renforcer la confiance en soi

➤ **Coaching de transition**
Réussir une prise de poste, accompagner une mobilité interne ou externe, préparer un changement de trajectoire

➤ **Coaching de performance**
Accroître son efficacité personnelle, améliorer l'organisation et la gestion des priorités, lever les freins à la performance

Structure d'un parcours de coaching

Notre approche en 4 étapes.

Entretien préalable	Gratuit et sans engagement · Premier échange pour évaluer la demande, présenter l'approche et vérifier l'adéquation coach-coaché	
01	Entretien de cadrage Première séance de coaching · Définition des objectifs et clarification du contrat · Tête-à-tête entre le coach et le coaché, ou en format tripartite à la demande de l'entreprise · Les conditions de confidentialité sont définies à cette étape	02
03	Suivi et ajustement Point intermédiaire à mi-parcours · Ajustement des objectifs si nécessaire · Point de synchronisation avec le manager sur demande et avec accord du coaché	04
		Séances de coaching 1h à 1h30 selon le profil et les objectifs (1h pour les séances de suivi, 1h30 pour le travail de fond) · Questionnement, mises en action, expérimentation entre les séances · Fréquence recommandée : toutes les 2 à 3 semaines
		Restitution finale + CR Bilan des avancées et des apprentissages · Compte-rendu écrit d'atteinte des objectifs · Partage à l'entreprise (avec accord du coaché) · Co-construction des prochaines étapes.

Formules d'accompagnement

OBJECTIF CIBLE	PARCOURS COMPLET	SUR MESURE
3 à 5 séances · Idéal pour une situation ponctuelle : <ul style="list-style-type: none"> • Préparer une prise de poste • Gérer une situation difficile • Renforcer une compétence précise 	6 à 10 séances Travail progressif sur des enjeux complexes : <ul style="list-style-type: none"> • Transformation de posture managériale • Développement leadership durable • Transition professionnelle accompagnée 	Devis Dispositifs collectifs ou spécifiques : <ul style="list-style-type: none"> • Coaching managérial renforcé (collaborateur + manager) • Accompagnement d'équipes en transformation • Programme intégré formation + coaching

➤ **Durée séance** : 1h à 1h30 selon le profil et les objectifs (1h pour les séances de suivi, 1h30 pour le travail de fond)

Grille tarifaire indicative — tarif à la séance (1h30)

Les tarifs ci-dessous sont exprimés par séance de 1h30 HT. Ils reflètent le niveau d'expertise du coach mobilisé, la complexité de la demande et le profil du coaché. L'entretien de cadrage et la restitution finale sont inclus dans les parcours.

Profil coaché / type de coaching	Tarif / séance 1h30 HT	Nb séances indicatif	Fourchette parcours complet
Collaborateur — soft skills, prise de poste, gestion du stress	450 – 550 €	3 à 5 séances	1 350 – 2 750 €
Manager / cadre intermédiaire — posture, communication, transition	550 – 700 €	6 à 8 séances	3 300 – 5 600 €
Cadre supérieur — leadership, transition complexe, reconversion	700 – 900 €	8 à 10 séances	5 600 – 9 000 €
Dirigeant — coaching exécutif, leadership avancé, enjeux stratégiques	Sur devis	10 à 15 séances	Sur devis

Tarifs indicatifs HT — coachs certifiés RNCP et seniors · Entretien préalable gratuit et sans engagement · Entretien de cadrage et restitution finale inclus dans les parcours · Coaching d'équipe et séminaires : sur devis.

Nos engagements qualité

Coachs certifiés	Confidentialité totale	Approche pragmatique
Tous nos coachs sont certifiés (RNCP ou équivalent) et en supervision régulière	Aucun contenu de séance n'est restitué à l'organisation sans accord explicite du coaché	Chaque séance débouche sur une décision ou une action concrète à mettre en œuvre

Ce que le coaching change concrètement

Pour la personne accompagnée

- Clarté accrue sur ses objectifs et priorités
- Confiance en soi et légitimité renforcées
- Outils concrets pour progresser au quotidien
- Meilleure gestion des situations difficiles
- Sentiment d'être acteur de sa propre évolution

Pour l'organisation

- Management plus bienveillant et plus structuré
- Réduction des tensions interpersonnelles
- Engagement renforcé des personnes accompagnées
- Réduction des risques psychosociaux
- Retour sur investissement mesurable à 3–6 mois

BILAN PROFESSIONNEL

Un accompagnement sur mesure, à l'initiative et au financement de l'employeur

Le bilan professionnel est distinct du bilan de compétences réglementé. Il est conduit à l'initiative de l'employeur, financé par le plan de développement des compétences ou l'OPCO, et fait l'objet d'une restitution à l'entreprise.

Le bilan professionnel est un accompagnement individualisé permettant d'analyser une situation professionnelle dans son contexte et d'éclairer les décisions d'évolution.

Il permet d'identifier les compétences, les ressources et les perspectives d'un collaborateur afin de sécuriser un projet de mobilité, de repositionnement ou de développement, dans une logique de gestion des talents.

Véritable outil d'aide à la décision, il s'adresse aux entreprises souhaitant accompagner leurs collaborateurs tout en alignant les enjeux individuels et organisationnels.

Public cible	Salariés en poste — cadres, managers en transition, professionnels en évolution interne ou en repositionnement
Durée	Variable selon les besoins — généralement 16 à 20 heures d'entretiens individuels
Format	Présentiel (Paris 8e ou sur site client), visioconférence ou format mixte
Financement	Plan de développement des compétences (employeur) · OPCO
Restitution	Compte-rendu de synthèse ou entretien tripartite selon les modalités convenues avec l'employeur et le salarié

Contenu de l'accompagnement

Ce que nous explorons ensemble	Ce que vous recevez
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse approfondie du parcours professionnel ➤ Identification des compétences clés, transversales et transférables ➤ Clarification des motivations, valeurs et conditions idéales de travail ➤ Exploration des pistes d'évolution, de reconversion ou de repositionnement ➤ Confrontation au marché du travail et analyse de faisabilité ➤ Construction d'un plan d'action concret et opérationnel 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cartographie de vos compétences et de vos talents ➤ Plan d'action avec jalons et ressources identifiées ➤ Document de synthèse personnalisée et confidentielle ➤ Compte-rendu remis à l'employeur (selon modalités convenues) ➤ Entretien de suivi post-bilan à 6 mois (sur demande)

Nos 3 modules — Bilans professionnels

Chaque module est piloté par l'employeur, financé sur le plan de développement des compétences ou l'OPCO, et inclut une restitution à l'entreprise. Les formules et conditions sont définies lors de l'entretien de cadrage tripartite.

<p>PASSERELLE Module Hybride <i>CPF salarié + complément employeur/OPCO</i> 16h · 2 600 €</p>	<p>ANCRAGE Bilan Professionnel <i>Employeur / OPCO</i> 16h · 2 900 €</p>	<p>ALTITUDE Bilan Leadership <i>Employeur / OPCO</i> 18h · 3 400 €</p>
<p>Pour qui Salarié souhaitant mobiliser son CPF avec complément employeur. Salarié garde la main. Restitution tripartite uniquement si le salarié y consent.</p> <p>Financement CPF salarié + employeur / OPCO</p>	<p>Pour qui Outil RH piloté par l'employeur. Mobilité interne, repositionnement, maintien dans l'emploi. Restitution incluse (CR écrit ou entretien tripartite).</p> <p>Financement Employeur / OPCO</p>	<p>Pour qui Cadres et dirigeants. Vision stratégique moyen/long terme. Outils coaching professionnel avancés. Restitution incluse.</p> <p>Financement Employeur / OPCO</p>

Les bilans de compétences CPF (modules CAP, HORIZON, STRATÉGIE) relèvent exclusivement de l'initiative du salarié. PASSERELLE est un module hybride permettant un cofinancement CPF + employeur.

Ce qui distingue le bilan professionnel du bilan de compétences

<p>Bilan professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ À l'initiative de l'employeur ➤ Financement employeur / OPCO ➤ Restitution à l'entreprise incluse ➤ Durée et contenu adaptés aux besoins ➤ Idéal pour mobilité interne, repositionnement ➤ Hors CPF 	<p>Bilan de compétences (réglementé)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ À l'initiative du salarié ➤ Financement CPF ou personnel ➤ Confidentialité totale — synthèse pour le seul bénéficiaire ➤ 24h maximum · 3 phases réglementaires obligatoires ➤ Idéal pour projet personnel, reconversion, évolution ➤ Éligible CPF
--	--

BILAN DE COMPÉTENCES

3 parcours individualisés pour accompagner toutes les situations et tous les profils

Le bilan de compétences est un dispositif réglementé (Code du travail, art. L6313-1). Il est conduit à l'initiative et au financement exclusif du salarié (CPF, autofinancement ou Transition Pro). L'employeur ne peut pas le financer. La synthèse appartient au seul bénéficiaire — aucune restitution à l'entreprise.

Chez INTERACTIF, chaque parcours intègre 24 heures au total (maximum réglementaire), réparties entre entretiens individuels et travail personnel guidé. Trois parcours permettent de répondre à toutes les situations et tous les profils.

Nos 3 modules — Bilans de compétences

<p>ESSENTIEL Module CAP</p> <p>Clarifier son projet et valoriser ses talents</p> <p>1 600 €</p>	<p>APPROFONDI Module HORIZON</p> <p>Réussir sa reconversion ou son évolution</p> <p>2 000 €</p>	<p>EXPERTISE Module STRATEGIE</p> <p>Redonner du sens et transformer sa trajectoire</p> <p>2 500 €</p>
<p>13h</p> <p>entretiens individuels 7 séances · 6–10 semaines</p>	<p>16h</p> <p>entretiens individuels 8 séances · 8–12 semaines</p>	<p>18h</p> <p>entretiens individuels 9 séances · 10–16 semaines</p>
<p>Public cible</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout actif en questionnement professionnel ➤ Jeunes diplômés ou professionnels en début de carrière ➤ Personnes souhaitant valider une piste d'évolution 	<p>Public cible</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Professionnels en projet de reconversion significative ➤ Profils atypiques (neuroatypie, 50+, RQTH) ➤ Personnes envisageant la création d'activité 	<p>Public cible</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cadres dirigeants et hauts potentiels ➤ Personnes en rupture profonde ou sortie de burn-out sévère ➤ Profils neuroatypiques nécessitant un accompagnement sur mesure
<p>Objectifs clés</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifier ses compétences clés ➤ Clarifier motivations et valeurs ➤ Explorer 2-3 pistes d'évolution ➤ Construire un plan d'action à 6 mois 	<p>Objectifs clés</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse approfondie des compétences transférables ➤ Intégrer ses spécificités de profil ➤ Valider des pistes de reconversion sur le marché ➤ Construire un plan de transition structuré 	<p>Objectifs clés</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse stratégique du parcours et repositionnement haut niveau ➤ Travail en profondeur sur les enjeux complexes du profil ➤ Élaborer un scénario de transition professionnel rigoureux ➤ Plan de développement avec indicateurs de suivi

Thématiques d'approfondissement

Chaque parcours peut intégrer une thématique spécifique. Le fil rouge est défini lors de la séance initiale.

Neuroatypie (HPI, TDAH, TSA, hypersensibilité)	Cartographie du fonctionnement cognitif et émotionnel · forces spécifiques · environnements compatibles
Femmes / Légitimité et leadership	Syndrome de l'imposteur · compétences invisibilisées · posture de légitimité et leadership authentique
50+ / Expertise et transmission	Portfolio d'expertise · valorisation sur le marché actuel · retraite progressive · mentoring · consulting
Reconversion professionnelle	Compétences transférables · passerelles (formations courtes, VAE) · freins au changement
Retour à l'emploi / Post burn-out	Reconstruction de la confiance · identification des facteurs de risque · conditions de retour non-négociables
Entrepreneuriat / Création d'activité	Diagnostic entrepreneurial · validation du projet · statuts · stratégie de montée en charge
RQTH / Handicap inclusif	Aménagements professionnels · droits spécifiques (AGEFIPH, Cap Emploi) · stratégies de dévoilement
Cadres dirigeants / Hauts potentiels	Style de leadership · compétences stratégiques · options à haut niveau (transition, board, conseil)
Jeunes diplômés / Premier cap professionnel	Valorisation des premières expériences · réalités du marché · outils de candidature (CV, LinkedIn, pitch)
Secteur santé (prise en charge ANFH possible)	Compétences soignantes · charge mentale · évolutions dans le médico-social · certifications accessibles

Livrables	Document de synthèse confidentiel · Portfolio de réussites · Plan d'action 6-12 mois · Suivi post-bilan à 6 mois
Financement	CPF · AGEFIPH · ANFH Régional (Parcours Expertise) · Financement personnel · France Travail (dans certains cas*)
Lieu	2 avenue Marceau 75008 Paris (Alma-Marceau) · Visioconférence · Réseau national

*Le financement passe généralement par l'AIF (Aide Individuelle à la Formation) :

- le projet doit être validé par le conseiller
- il doit être cohérent avec le projet de retour à l'emploi (PPAE)
- un devis doit être soumis et accepté
- co-financement possible selon validation du conseiller



ACCOMPAGNEMENT A LA VAE

Valoriser son expérience professionnelle pour décrocher une certification reconnue

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permet à toute personne justifiant d'une expérience professionnelle en rapport avec la certification visée d'obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre professionnel ou d'une certification RNCP, sans reprendre les études. INTERACTIF accompagne les candidats de manière individualisée, de la faisabilité jusqu'à la soutenance devant le jury.

Conditions d'accès	Expérience en lien avec la certification visée (salariée, non salariée, bénévole). Via France VAE : sans condition de durée minimale. Hors plateforme : 1 an d'expérience à temps plein (1 607 h, continu ou non) exigé
Certifications visées	Diplômes d'État · Titres professionnels RNCP · Certifications de branche (RS)
Durée	3 à 12 mois selon le diplôme visé et la complexité du dossier – rythme adapté à votre activité
Format	Accompagnement individuel en présentiel, visio ou format mixte — séances personnalisées avec un architecte-accompagnateur de parcours dédié
Financement	CPF · Plan de développement des compétences (employeur) · Transition Pro · OPCO · Conseil Régional (phase validation et selon situation)

Trois formules d'accompagnement adaptées à chaque profil

L'accompagnement est conduit par un architecte-accompagnateur de parcours — consultant expert issu du secteur professionnel concerné, formé à la méthodologie VAE. Chaque formule comprend le diagnostic de faisabilité, l'accompagnement à la constitution du Livret 2, la préparation au jury et le suivi post-jury.

TREMLIN Accompagnement de base	TREMLIN+ Accompagnement renforcé	TREMLIN PLENO Accompagnement complet
1 800 €	2 500 €	Tarif adapté selon le profil 3 000 €
14h	20h	30h
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Candidat autonome à l'écrit, parcours lisible, diplôme de niveau 3 ou 4 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Candidat nécessitant une aide à la rédaction, diplôme de niveau 5 ou 6 (Bac+2 à Bac+3) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dossier complexe, diplôme de niveau 6 ou 7 (Bac+3 et plus), parcours atypique

FRANCE VAE — LE SERVICE PUBLIC DE LA VAE

Depuis le 1er janvier 2024, la VAE s'effectue via le portail national **france-vaefr**, point d'entrée unique pour toutes les démarches VAE concernant les certifications inscrites au RNCP intégrées à la plateforme.

- **Dépôt simplifié et dématérialisé** — recevabilité instruite en moins de 8 jours
- **Parcours raccourci** — objectif 6 à 8 mois vs 18 mois avant réforme
- **Sans condition de durée d'expérience minimale** pour les certifications intégrées à la plateforme

Pour les certifications non encore intégrées à France VAE (voie classique) : 1 an d'expérience à temps plein (1 607 h, continu ou non) reste exigé.

INTERACTIF vous accompagne dans les deux dispositifs.

Les étapes de votre accompagnement à la VAE

Chaque parcours peut intégrer une thématique spécifique. Le fil rouge est défini lors de la séance initiale.

01	Diagnostic de faisabilité	Analyse du parcours, identification de la certification la mieux adaptée, évaluation des chances de succès, présentation du dispositif France VAE
02	Etude de recevabilité, dossier de faisabilité (ex livret 1)	Constitution et dépôt du dossier auprès du certificateur ou via France VAE · Suivi administratif
03	Accompagnement et constitution du dossier de validation (ex livret 2)	Accompagnement à la formalisation et valorisation des expériences · Mise en correspondance avec le référentiel · Relectures et ajustements
04	Préparation à la soutenance / passage devant jury	Simulation d'entretien devant jury · Techniques de communication · Ateliers collectifs possibles pour les candidats d'un même diplôme
05	Suivi post-jury	Analyse du résultat · Plan d'action en cas de validation partielle · Orientation vers les étapes suivantes

DOMAINES DE CERTIFICATIONS ACCESSIBLES EN VAE

14 grands domaines · 65 champs sémantiques (nomenclature Formacode V14)

Agriculture, pêche, environnement	Arts, spectacle, industries créatives
BTP — Bâtiment et travaux publics	Commerce, marketing, finance
Économie, droit, science politique	Électronique, informatique, télécommunication
Énergie, électricité	Industrie, matières premières
Santé, social, sécurité	Sciences
Sciences humaines, langues, pédagogie, information et communication	Sport, hôtellerie, restauration, tourisme
Transport, logistique	Vie et gestion des organisations

Plus de 3 500 certifications RNCP sont accessibles en VAE. Afin de vérifier si votre diplôme ou votre métier figure dans cette liste, contactez-nous — le diagnostic de faisabilité est gratuit.

Organisme certifié Qualiopi pour la VAE · Plus de 35 ans d'accompagnement des parcours professionnels · Architectes-accompagnateurs de parcours experts, issus du terrain · Accompagnement individualisé et confidentiel · Ateliers collectifs de préparation au jury disponibles · Tarif adapté selon le profil, le diplôme visé et la durée de l'accompagnement





CONTACT



01 47 23 40 98



contact@interactif.eu



www.interactif.eu



2 avenue Marceau 75008 PARIS

