



LE CATALOGUE

FORMATIONS – ATELIERS - BILANS



SOMMAIRE

- 3 Nouveauté : Maitrisez vos étapes de recrutement avec LinkedIn
- 4 Qui sommes-nous ? /Nos valeurs
- 5 Nos formatrices /Nos partenaires
- 6 Notre histoire /Certification Qualiopi /S'inscrire facilement
- 7 Chiffres clés
- 8 Les entretiens RH au service de la performance
- 19 Structurer le parcours de recrutement
- 29 Devenir un manager performant
- 39 Améliorer ses échanges pour gagner en impact
- 54 Les bilans de compétences
- 65 Les bilans d'orientation



Notre nouvelle formation
e-learning est disponible
dès maintenant !

MAITRISEZ VOS ETAPES DE RECRUTEMENT DE A A Z AVEC LINKEDIN

[Je m'inscris par ici !](#)

- ✓ Formation vidéo
- ✓ 12 supports visuels directement exploitables
- ✓ Assistance en cas de problème
- ✓ Accès 12 mois
- ✓ 1h de coaching à la fin de votre formation

QUI SOMMES-NOUS ?

Sandrine Almeras, Dirigeante MYhumanPARTNER, vous accompagne avec expertise en s'appuyant sur :

- 20 ans d'expérience RH dans le secteur de l'ingénierie
- + de 15 ans de pratique du recrutement de profils techniques, cadres et dirigeants
- 8 ans dans l'accompagnement et le coaching managérial



« Ce qui nous anime ? Offrir aux TPE/PME une expertise RH de haut niveau, avec la flexibilité et la proximité qu'elles attendent. »

NOS VALEURS

Chez MYhumanPARTNER, nous croyons qu'un accompagnement efficace repose sur deux piliers :

- **L'écoute active des besoins clients**
- **Des outils fiables et innovants (MBTI®, DISC®, STRONG®, Parcouréo®)**

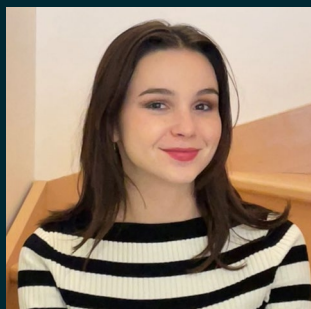
Notre mission : *Vous aider à structurer vos pratiques RH, faire grandir vos collaborateurs et valoriser vos talents.*



NOS FORMATRICES

Sandrine ALMERAS

Consultante RH, formatrice et coach professionnelle certifiée RNCP



Laetitia DELCROIX

Consultante bilan jeunes,
Formatrice professionnelle
certifiée RNCP

NOS PARTENAIRES

Nous travaillons avec un réseau de **professionnels indépendants**, sélectionnés pour leur expertise, leur sérieux et leur capacité à répondre concrètement aux besoins des TPE/PME.

- Des intervenants expérimentés, à l'écoute et orientés résultats.
- Un accompagnement pragmatique, humain et efficace.

NOTRE HISTOIRE

2018

Création des formations, bilans de compétences et coachings

2020

Certifications aux outils DISC®, STRONG® et MBTI®

2021

Certifié Qualiopi

2023

Création des Bilans jeunes & certification à l'outil Parcouréo®



CERTIFICATION QUALIOPi

Nous sommes référencés Qualiopi depuis le 12 mai 2021, et renouvelés depuis le 14 juin 2024.

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou les catégories suivantes :

- actions de formation
- bilans de compétences

INSCRIVEZ-VOUS FACILEMENT, EN QUELQUES CLICS

Par téléphone : [06 30 78 35 19](tel:0630783519), du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00

Par mail : contact@myhumanpartner.com

En ligne : [Catalogue & inscription](#)

Par le CPF : [Accès direct bilan de compétences](#)



CHIFFRES CLES (données 2023)

FORMATIONS :

97% de satisfaction clients formation

92% formation adaptée au métier

Nicolas ★★★★★

J'ai eu l'occasion de travailler avec Sandrine lors d'un team building. elle a su fédérer un groupe de 30 personnes avec bienveillance et bonne humeur. Merci Sandrine !

Antoine ★★★★★

Equipe sérieuse et très professionnelle !

Merci pour l'accompagnement.

BILANS DE COMPETENCES :

93,3% de taux de satisfaction

92,2% de taux de recommandation

BILANS JEUNES :

94,6% de taux de satisfaction

100% de taux de recommandation

Emeline ★★★★★

J'ai effectué le bilan jeune avec Laetitia Delcroix et autant vous dire que je suis ravie de mes séances !



1 LES ENTRETIENS RH AU SERVICE DE LA PERFORMANCE



Gagner en performance grâce à l'entretien individuel

Structurer les parcours avec l'entretien professionnel



Booster sa créativité pour une stratégie RH plus performante



GAGNER EN PERFORMANCE GRACE A L'ENTRETIEN INDIVIDUEL

[Je m'inscris par ici !](#)



DUREE

1 journée, 7 heures.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou Distanciel.

Effectif : 5-12 personnes en inter.

PROCHAINES DATES

Inter : prochaines dates à venir.

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 750€ HT/ personne.

Intra : sur devis.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Managers, responsables d'équipe.

GAGNER EN PERFORMANCE GRACE A L'ENTRETIEN INDIVIDUEL

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Identifier les enjeux de l'entretien annuel.
- ✓ Préparer efficacement l'entretien.
- ✓ Identifier les différentes étapes d'un entretien annuel.
- ✓ Choisir des objectifs motivants à ses collaborateurs.



COMPETENCES VISEES

Préparer les entretiens individuels afin de se perfectionner dans la pratique managériale.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.

PROGRAMME : GAGNER EN PERFORMANCE GRACE A L'ENTRETIEN INDIVIDUEL

| Séances | Contenu | Durée |
|---|--|-------|
| Séance 1 : Identifier les enjeux de l'entretien annuel. | <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les enjeux et les attentes des collaborateurs, des hiérarchiques et des RH. • Réaliser la carte des alliés et des résistants. • Faire de l'entretien un outil de management efficace. | 1h30 |
| Séance 2 : Préparer efficacement l'entretien. | <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un environnement propice aux échanges. • Concevoir la démarche, l'entretien et ses différents outils. • Associer objectifs individuels et stratégie d'entreprise. • Assurer la mise en œuvre de l'entretien. | 2h |
| Séance 3 : Identifier les différentes étapes d'un entretien annuel. | <ul style="list-style-type: none"> • Créer un climat de confiance. • Faire le bilan de l'année passée et évaluer les résultats. • Construire un plan de développement efficace : compétences et projet professionnel. • Reconnaître les situations à risque et savoir les gérer. | 2h |
| Séance 4 : Choisir des objectifs motivants adaptés à ses collaborateurs. | <ul style="list-style-type: none"> • Formuler un objectif SMART. • Adapter un objectif à un collaborateur ou à un environnement donné. • Suivre la mise en œuvre tout au long de l'année. | 1h30 |

STRUCTURER LES PARCOURS AVEC L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

[Je m'inscris par ici !](#)



DUREE

1 journée, 7 heures.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou Distanciel.

Effectif : 5-12 personnes en inter.

PROCHAINES DATES

Inter : prochaines dates à venir.

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 750€ HT/ personne.

Intra : sur devis.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Managers, Responsable des Ressources Humaines.

STRUCTURER LES PARCOURS AVEC L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Identifier l'apport théorique et juridique de l'entretien professionnel.
- ✓ Organiser ses entretiens professionnels.
- ✓ Appliquer les entretiens professionnels.
- ✓ Construire des plans d'actions pertinents.



COMPETENCES VISEES

Appliquer l'entretien professionnel comme outil de management.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.

PROGRAMME : STRUCTURER LES PARCOURS AVEC L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

| Séances | Contenu | Durée |
|---|--|-------|
| Séance 1 : Identifier le cadre juridique de l'entretien professionnel. | <ul style="list-style-type: none"> Comprendre les obligations de l'employeur et les évolutions récentes (loi Avenir). Identifier les opportunités de co-investissement via le CPF. | 1h30 |
| Séance 2 : Organiser ses entretiens Professionnels. | <ul style="list-style-type: none"> Préparer efficacement l'entretien en réunissant les informations clés. Structurer les étapes et le contenu de l'entretien. Concevoir et utiliser un support adapté. | 2h |
| Séance 3 : Conduire un entretien professionnel efficace. | <ul style="list-style-type: none"> S'entraîner à la conduite des différentes étapes de l'entretien. Identifier les compétences et le potentiel du collaborateur. Clarifier son projet professionnel. Adopter une posture d'écoute active et de questionnement utile. | 2h |
| Séance 4 : Construire des plans d'actions pertinents. | <ul style="list-style-type: none"> Identifier les actions de développement adaptées au projet du collaborateur. Définir les dispositifs de professionnalisation (CPF, plan de développement). Situer le rôle des acteurs (manager, RH, salarié) dans le suivi. | 1h30 |

BOOSTER SA CREATIVITE POUR UNE STRATEGIE RH PLUS PERFORMANTE

[Je m'inscris par ici !](#)



DUREE

2 jours, 14 heures.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou
Distanciel.

Effectif : 5-12 personnes en inter.

PROCHAINES DATES

Inter : prochaines dates à venir.

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 1500€ HT par personne.

Intra : sur devis.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Managers, Responsable des
Ressources Humaines.

BOOSTER SA CREATIVITE POUR UNE STRATEGIE RH PLUS PERFORMANTE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Casser les barrières mentales et penser autrement.
Révéler ses ressources créatives.
Développer une posture propice à la créativité.
Poser les bonnes questions pour faire émerger les idées.
Maîtriser les techniques puissantes de génération d'idées.
Plonger dans l'univers des leaders créatifs.
Passer de l'idée à la solution stratégique.
Finaliser son plan d'actions RH.



COMPETENCES VISEES

Mobiliser un processus créatif pour générer des idées innovantes, seul ou en équipe, dans son contexte professionnel.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.

PROGRAMME : BOOSTER SA CREATIVITE POUR UNE STRATEGIE RH PLUS PERFORMANTE

| Séances | Contenu | Durée |
|--|---|-------|
| Séance 1 : Casser les barrières mentales et penser autrement. | <ul style="list-style-type: none"> • Casser les idées préconçues, déconstruire les croyances et faire sauter les verrous. • Imaginer sans limites : intégrer l'importance de la « pensée Im'possible ». • Découvrir l'apport des neurosciences sur la créativité. | 1h30 |
| Séance 2 : Révéler ses ressources créatives. | <ul style="list-style-type: none"> • Repérer ses compétences acquises et potentielles. • Explorer les différentes dimensions de son projet RH. • Construire des plans d'actions pertinents. | 2h |
| Séance 3 : Développer une posture propice à la créativité. | <ul style="list-style-type: none"> • Adopter la posture adaptée : écoute, questionnement et reformulation. • Maîtriser la structure du processus créatif. • Découvrir les étapes de divergence et de convergence. | 2h |
| Séance 4 : Poser les bonnes questions pour faire émerger les idées. | <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre à poser des questions créatives efficaces et productives. • Expérimenter des techniques d'animation (Lab' des Inventions, Baguette Magique). • Exploiter l'Intelligence Artificielle comme assistant personnel créatif. | 1h30 |

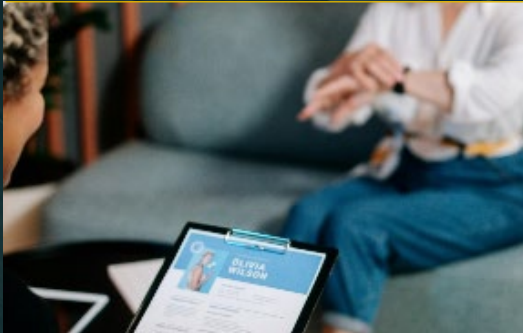
PROGRAMME : BOOSTER SA CREATIVITE POUR UNE STRATEGIE RH PLUS PERFORMANTE

| Séances | Contenu | Durée |
|--|--|-------|
| Séance 5 : Maîtriser les techniques puissantes de génération d'idées. | <ul style="list-style-type: none"> Découvrir 5 techniques de créativité pour produire en volume. Mettre en pratique à travers des exercices guidés. Stimuler l'imagination fertile au service d'une stratégie RH. | 1h30 |
| Séance 6 : Plonger dans l'univers des leaders créatifs. | <ul style="list-style-type: none"> Comprendre comment les leaders cultivent et maintiennent l'élan créatif. Travailler la confiance en sa propre créativité. Adopter une posture d'ouverture, d'agilité et de leadership créatif. | 2h |
| Séance 7 : Passer de l'idée à la solution stratégique. | <ul style="list-style-type: none"> Choisir les idées les plus puissantes avec discernement. Utiliser un outil de sélection d'idées structurant et objectif. Préserver le sens et la dynamique créative dans la mise en œuvre. | 2h |
| Séance 8 : Finaliser son plan d'actions RH. | <ul style="list-style-type: none"> Clarifier le lien entre créativité et performance RH. Formaliser un plan d'action individuel ou collectif. Clôture : partage des plans d'action et engagements concrets. | 1h30 |



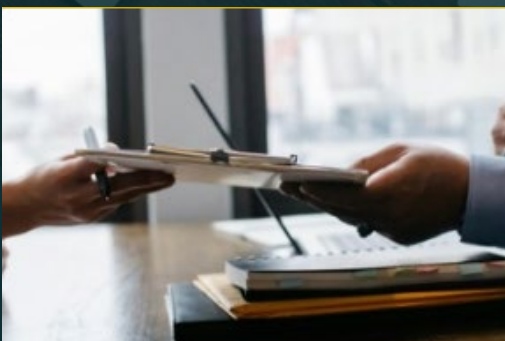
2

STRUCTURER LE PARCOURS DE RECRUTEMENT



Recruter efficacement grâce aux techniques de sourcing

Maitriser ses recrutements grâce a des entretiens structurés



Fidéliser les talents avec une intégration efficace

RECRUTER EFFICACEMENT GRACE AUX TECHNIQUES DE SOURCING

Je m'inscris pas ici !



DUREE

1 journée, 7 heures.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou Distanciel.

Effectif : 5-12 personnes en inter.

PROCHAINES DATES

Inter : prochaines dates à venir.

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 750€ HT/ personne.

Intra : sur devis.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Managers, Responsable des Ressources Humaines.

RECRUTER EFFICACEMENT GRACE AUX TECHNIQUES DE SOURCING

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Définir les besoins et préparer l'entretien.
- ✓ Identifier les outils et techniques de sourcing.
- ✓ Préparer et conduire l'entretien de sourcing.
- ✓ Planifier les entretiens de sélection.



COMPETENCES VISEES

Maîtriser les techniques et outils pour identifier, attirer, et sélectionner les candidats les plus adaptés à vos besoins en recrutement.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.

PROGRAMME :

RECRUTER EFFICACEMENT GRACE AUX TECHNIQUES DE SOURCING

| Séances | Contenu | Durée |
|--|--|-------|
| Séance 1 : Définir les besoins et préparer l'entretien. | <ul style="list-style-type: none">• Identifier les besoins de recrutement et les compétences clés recherchées.• Rédiger une fiche de poste claire et attractive.• Construire une trame d'entretien préalable pour guider les échanges. | 1h30 |
| Séance 2 : Identifier les outils et techniques de sourcing. | <ul style="list-style-type: none">• Utiliser les outils digitaux et réseaux pour repérer les bons profils.• Appliquer des techniques efficaces de recherche de candidats.• Adopter une posture professionnelle pour le premier contact téléphonique. | 2h |
| Séance 3 : Préparer et conduire l'entretien de sourcing. | <ul style="list-style-type: none">• Préparer un contact téléphonique de présélection pertinent.• Mener un entretien de présélection structurant pour évaluer rapidement l'adéquation profil/poste. | 2h |
| Séance 4 : Planifier les entretiens de sélection. | <ul style="list-style-type: none">• Organiser les rendez-vous candidats et préparer les échanges en entretien final.• Utiliser les outils de suivi (ATS) pour fluidifier et professionnaliser le processus. | 1h30 |

MAITRISER SES RECRUTEMENTS GRACE A DES ENTRETIENS STRUCTURES

[Je m'inscris par ici !](#)



DUREE

1 journée, 7 heures.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou Distanciel.

Effectif : 5-12 personnes en inter.

PROCHAINES DATES

Inter : prochaines dates à venir.

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 750€ HT/ personne.

Intra : sur devis.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Managers, Responsable des Ressources Humaines.

MAITRISER SES RECRUTEMENTS GRACE A DES ENTRETIENS STRUCTURES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Créer un climat de confiance dès l'accueil.
- ✓ Structurer et conduire l'entretien.
- ✓ Analyser les réponses du candidat.
- ✓ Finaliser l'entretien et organiser le suivi.



COMPETENCES VISEES

Conduire des entretiens de recrutement structurés à chaque étape du processus.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.

PROGRAMME :

MAITRISER SES RECRUTEMENTS GRACE A DES ENTRETIENS STRUCTURES

| Séances | Contenu | Durée |
|--|--|-------|
| Séance 1 : Créer un climat de confiance dès l'accueil. | <ul style="list-style-type: none">• Adopter une posture professionnelle et bienveillante.• Mettre à l'aise le candidat dès les premières minutes. | 1h30 |
| Séance 2 : Structurer et conduire l'entretien. | <ul style="list-style-type: none">• Poser un cadre clair et respectueux.• Formuler des questions pertinentes pour évaluer les compétences et la motivation.• Conclure en synthétisant les échanges et expliquant les étapes à venir. | 2h |
| Séance 3 : Analyser les réponses du candidat. | <ul style="list-style-type: none">• Prendre des notes utiles et repérer les éléments clés.• Comparer les réponses aux attentes du poste. | 2h |
| Séance 4 : Finaliser l'entretien et organiser le suivi. | <ul style="list-style-type: none">• Rédiger un compte-rendu structuré.• Vérifier l'adéquation profil/poste.• Mettre en place un suivi simple et efficace. | 1h30 |

FIDELISER LES TALENTS AVEC UNE INTEGRATION EFFICACE

[Je m'inscris par ici !](#)



DUREE

1 journée, 7 heures.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou Distanciel.

Effectif : 5-12 personnes en inter.

PROCHAINES DATES

Inter : prochaines dates à venir.

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 750€ HT/ personne.

Intra : sur devis.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Managers, Responsable des Ressources Humaines.

FIDELISER LES TALENTS AVEC UNE INTEGRATION EFFICACE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Identifier les enjeux de l'intégration.
- ✓ Construire un parcours d'intégration adapté.
- ✓ Utiliser les bons outils et maintenir l'engagement.
- ✓ Evaluer et améliorer le processus d'intégration.



COMPETENCES VISEES

Structurer l'intégration des nouveaux collaborateurs pour faciliter leur adaptation et leur fidélisation.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.

PROGRAMME : FIDELISER LES TALENTS AVEC UNE INTEGRATION EFFICACE

| Séances | Contenu | Durée |
|---|--|-------|
| Séance 1 : Identifier les enjeux de l'intégration. | <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les objectifs d'une intégration réussie. • Analyser les impacts d'une bonne ou mauvaise intégration à partir de cas concrets. | 1h30 |
| Séance 2 : Construire un parcours d'intégration adapté. | <ul style="list-style-type: none"> • Planifier les étapes clés : avant l'arrivée, jour J, premières semaines. • Concevoir un plan d'intégration personnalisé. • Clarifier le rôle de chacun (manager, RH, équipe). | 2h |
| Séance 3 : Utiliser les bons outils et maintenir l'engagement. | <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner les outils digitaux utiles à l'intégration. • Adapter sa communication pour engager durablement les nouveaux arrivants. • Expérimenter la conduite de réunions d'accueil et de suivi. | 2h |
| Séance 4 : Evaluer et améliorer le processus d'intégration. | <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un suivi régulier avec feedbacks. • Évaluer les résultats de l'intégration. • Co-construire un plan d'amélioration continue. | 1h30 |



3 DEVENIR UN MANAGER PERFORMANT



Réussir sa prise de poste grâce aux fondamentaux du management

Motiver son équipe et développer ses compétences



Affirmer son leadership grâce à une posture managériale solide

REUSSIR SA PRISE DE POSTE GRACE AUX FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

[Je m'inscris par ici !](#)



DUREE

1 journée, 7 heures.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou Distanciel.

Effectif : 5-12 personnes en inter.

PROCHAINES DATES

Inter : prochaines dates à venir.

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 750€ HT/ personne.

Intra : sur devis.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Managers, responsables d'équipe.



REUSSIR SA PRISE DE POSTE GRACE AUX FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Identifier le rôle du manager.
- ✓ Adapter son style de management.
- ✓ Adapter son style de communication.
- ✓ Appliquer les compétences managériales.



COMPETENCES VISEES

Adapter son style de management et de communication aux situations et aux profils de collaborateurs.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.



PROGRAMME : REUSSIR SA PRISE DE POSTE GRACE AUX FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

| Séances | Contenu | Durée |
|---|--|-------|
| Séance 1 : Identifier le rôle du manager. | <ul style="list-style-type: none"> • Définir les missions clés du manager dans l'organisation. • Appliquer ces notions à travers un exercice pratique. | 1h30 |
| Séance 2 : Adapter son style de management. | <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les styles de management et situer le sien. • Adapter son management aux situations grâce au management situationnel. • Expérimenter les styles à travers une mise en pratique. | 2h |
| Séance 3 : Adapter son style de communication. | <ul style="list-style-type: none"> • Définir les profils DISC® et leurs spécificités. • Adapter sa communication selon les profils identifiés. • Mettre en pratique les principes appris via un exercice. | 2h |
| Séance 4 : Appliquer les compétences managériales. | <ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les acquis en situation concrète. • Évaluer ses points forts et axes de progrès grâce à un feedback personnalisé. | 1h30 |



MOTIVER SON EQUIPE ET DEVELOPPER SES COMPETENCES

[je m'inscris par ici !](#)



DUREE

1 journée, 7 heures.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou Distanciel.

Effectif : 5-12 personnes en inter.

PROCHAINES DATES

Inter : prochaines dates à venir.

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 750€ HT/ personne.

Intra : sur devis.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Managers, responsables d'équipe.



MOTIVER SON EQUIPE ET DEVELOPPER SES COMPETENCES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Analyser et planifier les compétences d'équipe.
- ✓ Diagnostiquer et mobiliser les compétences individuelles.
- ✓ Stimuler l'engagement par les leviers de motivation.
- ✓ Appliquer les techniques de gestion et de motivation.



COMPETENCES VISEES

Identifier, développer et motiver les talents pour optimiser la performance de l'équipe.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.



PROGRAMME : MOTIVER SON EQUIPE ET DEVELOPPER SES COMPETENCES

| Séances | Contenu | Durée |
|---|---|-------|
| Séance 1 : Analyser et planifier les compétences d'équipe. | <ul style="list-style-type: none"> Définir les fondamentaux du management des compétences. Diagnostiquer les besoins en compétences. Construire un plan de développement adapté. | 1h30 |
| Séance 2 : Diagnostiquer et mobiliser les compétences individuelles. | <ul style="list-style-type: none"> Repérer les talents spécifiques de chaque collaborateur. Ajuster les missions à partir de cas concrets. | 2h |
| Séance 3 : Stimuler l'engagement par les leviers de motivation. | <ul style="list-style-type: none"> Identifier les sources de motivation au travail. Intégrer les besoins individuels pour renforcer l'engagement. | 2h |
| Séance 4 : Appliquer les techniques de gestion et de motivation. | <ul style="list-style-type: none"> Expérimenter des techniques opérationnelles. Consolider les acquis par une mise en perspective finale. | 1h30 |



AFFIRMER SON LEADERSHIP GRACE A UNE POSTURE MANAGERIALE SOLIDE

Je m'inscris pas ici !



DUREE

1 journée, 7 heures.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou Distanciel.

Effectif : 5-12 personnes en inter.

PROCHAINES DATES

Inter : prochaines dates à venir.

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 750€ HT/ personne.

Intra : sur devis.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Managers, responsables d'équipe.



AFFIRMER SON LEADERSHIP GRACE A UNE POSTURE MANAGERIALE SOLIDE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Adopter une posture managériale cohérente.
- ✓ Préparer la mise en application sur le terrain.
- ✓ Instaurer un climat de confiance durable.
- ✓ Formaliser un plan d'action opérationnel.



COMPETENCES VISEES

Renforcer sa posture de leader et améliorer les interactions managériales.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.



PROGRAMME :

AFFIRMER SON LEADERSHIP GRACE A UNE POSTURE MANAGERIALE SOLIDE

| Séances | Contenu | Durée |
|---|---|-------|
| Séance 1 : Adopter une posture managériale cohérente. | <ul style="list-style-type: none"> Expérimenter les postures clés du management. Mobiliser, recadrer, déléguer et valoriser efficacement. Interagir avec son équipe de manière structurée et constructive. | 1h30 |
| Séance 2 : Préparer la mise en application sur le terrain. | <ul style="list-style-type: none"> Définir des objectifs opérationnels à court terme. Clarifier les acquis par une session interactive de questions/réponses. | 2h |
| Séance 3 : Instaurer un climat de confiance durable. | <ul style="list-style-type: none"> Développer son intelligence émotionnelle en posture managériale. Construire des relations interpersonnelles efficaces. Gérer les conflits de manière constructive. | 2h |
| Séance 4 : Formaliser un plan d'action opérationnel. | <ul style="list-style-type: none"> Consolider les acquis à travers une synthèse collaborative. Élaborer un plan d'action personnalisé pour la mise en œuvre. | 1h30 |



4 AMELIORER SES ECHANGES POUR GAGNER EN IMPACT



**Renforcer la cohésion
d'équipe avec le MBTI®**

**Adapter sa communication en
analysant son profil DISC®**





Maitriser l'art de parler en public

Doper sa visibilité en optimisant l'usage de LinkedIn



RENFORCER LA COHESION D'EQUIPE AVEC LE MBTI®

Je m'inscris pas ici !



DUREE

1 journée, 7 heures.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou Distanciel.

Effectif : 5-12 personnes en inter.

PROCHAINES DATES

Inter : prochaines dates à venir.

Intra : sur demande.

TARIF

Intra : sur devis.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Tout public.

RENFORCER LA COHESION D'ÉQUIPE AVEC LE MBTI®

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Décrire les fondements du MBTI®.
- ✓ Identifier son profil individuel.
- ✓ Explorer les dimensions du MBTI® via des activités interactives.
- ✓ Analyser l'impact des profils MBTI® en contexte d'équipe.



COMPETENCES VISEES

- Optimiser les interactions au sein de l'équipe.
- Adapter son management aux préférences pour résoudre les problématiques collectives.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.

PROGRAMME :

RENFORCER LA COHESION D'EQUIPE AVEC LE MBTI®

| Séances | Contenu | Durée |
|--|---|-------|
| Séance 1 : Décrire les fondements du MBTI®. | <ul style="list-style-type: none"> • Passation du questionnaire en ligne (en amont). • Explication du processus de passation du questionnaire. • Expliquer les principes et objectifs de l'outil. | 1h30 |
| Séance 2 : Identifier son profil individuel. | <ul style="list-style-type: none"> • Définir sa préférence de chaque dimension MBTI®. • Présentation des profils de chaque membre de l'équipe. • Remise du rapport individuel MBTI® (20 pages) à chaque participant. | 2h |
| Séance 3 : Explorer les dimensions du MBTI® via des activités interactives. | <ul style="list-style-type: none"> • Explorer les 4 dimensions à travers des activités ludiques. • Échanger sur les profils-types. | 2h |
| Séance 4 : Analyser l'impact des profils MBTI® en contexte d'équipe. | <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les bonnes pratiques observées. • Réfléchir aux leviers d'application collective. • Clôture avec un retour d'expérience et la remise des supports. | 1h30 |

ADAPTER SA COMMUNICATION AVEC LA METHODE DISC® ET LES FORCES MOTRICES

[Je m'inscris par ici !](#)



DUREE

1 journée, 7 heures.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou Distanciel.

Effectif : 5-12 personnes en inter.

PROCHAINES DATES

Inter : prochaines dates à venir.

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 750€ HT/ personne.

Intra : sur devis.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Tout public.

ADAPTER SA COMMUNICATION AVEC LA METHODE DISC® ET LES FORCES MOTRICES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Identifier le modèle DISC®.
- ✓ Identifier les Forces Motrices.
- ✓ Définir son propre style de communication.
- ✓ Adapter sa communication à son interlocuteur.



COMPETENCES VISEES

Identifier la méthode DISC et les Forces Motrices.
Définir son style de communication et l'adapter à son interlocuteur.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.

PROGRAMME : ADAPTER SA COMMUNICATION AVEC LA METHODE DISC® ET LES FORCES MOTRICES

| Séances | Contenu | Durée |
|---|---|-------|
| Séance 1 : Identifier le modèle DISC®. | <ul style="list-style-type: none"> • Définir le modèle DISC® de Marston. • Différencier les 4 profils DISC®. • Identifier le modèle par le jeu. | 1h30 |
| Séance 2 : Identifier les Forces Motrices. | <ul style="list-style-type: none"> • Définir les forces motrices. • Différencier les 7 types de forces motrices. • Relier les Forces Motrices avec le DISC®. | 2h |
| Séance 3 : Définir son propre style de communication. | <ul style="list-style-type: none"> • Identifier son style de fonctionnement privilégié. • Décrire les forces et les faiblesses de son mode de fonctionnement. • Expliquer l'impact de son fonctionnement dans les relations. | 2h |
| Séance 4 : Adapter sa communication à son interlocuteur. | <ul style="list-style-type: none"> • Adapter son style de communication. • Décrire les interactions entre profils. • Identifier les pièges à éviter. | 1h30 |

MAITRISER L'ART DE PARLER EN PUBLIC

[Je m'inscris par ici !](#)



DUREE

2 jours, 14 heures.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou
Distanciel.

Effectif : 5-12 personnes en inter.

PROCHAINES DATES

Inter : prochaines dates à venir.

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 1500€ HT/ personne.

Intra : sur devis.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Tout public.

MAITRISER L'ART DE PARLER EN PUBLIC

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Identifier les enjeux d'une prise de parole.
- ✓ Préparer efficacement sa prise de parole.
- ✓ Identifier ses forces et faire de son unicité un atout.
- ✓ Savoir capter l'attention de son auditoire.
- ✓ S'appropriier les outils de communication verbale et para-verbal.
- ✓ Gérer le stress et les imprévus.
- ✓ Savoir prendre la parole de manière efficace en toute circonstance.



COMPETENCES VISEES

Prendre la parole de manière claire, structurée avec aisance.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.

PROGRAMME :

MAITRISER L'ART DE PARLER EN PUBLIC JOUR 1

| Séances | Contenu | Durée |
|---|--|-------|
| Séance 1 : Identifier les enjeux d'une prise de parole. | <ul style="list-style-type: none"> Identifier le rôle de la communication non verbale et l'impact du langage corporel dans la prise de parole en public. | 1h30 |
| Séance 2 : Préparer efficacement sa prise de parole. | <ul style="list-style-type: none"> Identifier les enjeux et définir un objectif. Structurer son discours. Maitriser les techniques de mémorisation. | 2h |
| Séance 3 : Identifier ses forces et faire de son unicité un atout. | <ul style="list-style-type: none"> Utiliser le cercle d'influence. Evaluer ses propres prises de parole en public et prendre conscience des pistes d'amélioration. | 2h |
| Séance 4 : Savoir capter l'attention de son auditoire. | <ul style="list-style-type: none"> Maitriser les codes de la communication non verbale. Adapter sa communication non verbale en fonction de la situation et des objectifs. | 1h30 |

PROGRAMME :

MAITRISER L'ART DE PARLER EN PUBLIC JOUR 2

| Séances | Contenu | Durée |
|---|--|-------|
| Séance 5 : S'approprier les outils de Communication verbale et para-verbal. | <ul style="list-style-type: none"> • Dynamiser sa présentation. • Créer une connexion avec son auditoire • Engager son auditoire. • Développer ses compétences relationnelles. | 1h30 |
| Séance 6 : Gérer le stress et les imprévus. | <ul style="list-style-type: none"> • Préparer sa prise de parole et prendre confiance en soi. • Utiliser les méthodes de respiration. | 2h |
| Séance 7 : Savoir prendre la parole de manière efficace en toute circonstance. | <ul style="list-style-type: none"> • Maitriser les outils acquis avec une mise en application l'après-midi. | 3h30 |

DOPER SA VISIBILITE EN OPTIMISANT L'USAGE DE LINKEDIN

[Je m'inscris par ici !](#)



DUREE

1 journée, 7 heures.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou
Distanciel.

Effectif : 5-12 personnes en inter.

PROCHAINES DATES

Inter : prochaines dates à venir.

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 750€ HT/ personne.

Intra : sur devis.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Tout public.

DOPER SA VISIBILITE EN OPTIMISANT L'USAGE DE LINKEDIN

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Découvrir et configurer LinkedIn.
- ✓ Créer un profil valorisant.
- ✓ Développer un réseau ciblé et actif.
- ✓ Rechercher efficacement et formaliser un plan d'action.



COMPETENCES VISEES

Accroître sa visibilité professionnelle.
Développer sa prospection.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.

PROGRAMME : DOPER SA VISIBILITE EN OPTIMISANT L'USAGE DE LINKEDIN

| Séances | Contenu | Durée |
|---|---|-------|
| Séance 1 : Découvrir et configurer LinkedIn. | <ul style="list-style-type: none"> • Identifier l'utilité de LinkedIn (fonction, objectifs professionnels). • Créer ou paramétrer son compte : informations de base, confidentialité, préférences. | 1h30 |
| Séance 2 : Créer un profil valorisant. | <ul style="list-style-type: none"> • Choisir une photo adaptée et créer une bannière professionnelle. • Rédiger un titre clair et engageant. • Structurer un résumé. • Mettre en valeur ses expériences et projets clés. • Utiliser les autres sections du profil. | 2h |
| Séance 3 : Développer un réseau ciblé et actif. | <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les profils à cibler : qui, pourquoi, comment. • Rédiger des messages de connexion personnalisés. • Savoir interagir régulièrement : likes, commentaires, partages pour créer de la visibilité sans sur-sollicitations. | 2h |
| Séance 4 : Rechercher efficacement et formaliser un plan d'action. | <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les filtres de recherche pour trouver des profils stratégiques. • Effectuer des recherches avancées. • Organiser ses contacts pour un suivi régulier. • Élaborer un plan d'action individuel. | 1h30 |



5 LES BILANS DE COMPETENCES



LE BILAN DE COMPETENCES
24h

LE BILAN DE COMPETENCES
16h



LE BILAN DE COMPETENCES 24H

[Je m'inscris par ici !](#)



DUREE

8 séances de 2h en présentiel.
8h de travail personnel.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou
Distanciel.
Effectif : individuel.

PROCHAINES DATES

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 2400€ HT/ personne.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Tout public.

LE BILAN DE COMPETENCES 24H

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Evaluer un diagnostic partagé des problématiques posées.
- ✓ S'investir réellement dans son bilan en passant par un travail personnel.
- ✓ Analyser de façon précise son portefeuille de compétences et ses aspirations personnelles.
- ✓ Construire son projet avec l'accompagnant.



COMPETENCES VISEES

Préparer son projet professionnel.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.

PROGRAMME :

LE BILAN DE COMPETENCES 24H – LES PHASES

Une phase préliminaire

Elle vise à :

- identifier et analyser préalablement la nature des besoins,
- confirmer l’engagement du bénéficiaire et définir un calendrier établissant le rythme de la prestation

Une phase d’investigation

Elle vise à :

- donner la possibilité au stagiaire d’analyser et identifier ses besoins,
- déterminer ses possibilités d’évolution professionnelle.

Elle comprend :

- Un bilan de personnalité qui permet de déterminer les caractéristiques personnelles, les aptitudes, les intérêts et les motivations
- Un bilan de l’itinéraire de formation et du parcours professionnel qui recensent

l’ensemble des acquis théoriques et pratiques acquis lors de son parcours

- Des étapes de recherche d’informations et d’investigation qui permettent de vérifier ses choix ou ses orientations auprès des personnes ressources et de documentations spécialisées.
- Une élaboration et négociation du projet professionnel qui s’appuie sur les étapes précédentes.

Une phase de conclusion

Par le biais d’entretiens personnalisés, cette phase permet au bénéficiaire :

- de prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d’investigation
- de recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d’un projet professionnel et d’un projet de formation
- de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.

PROGRAMME : LE BILAN DE COMPETENCES 24H – LES SEANCES

| Séances | Contenu | Durée |
|--|--|-------|
| Séance 1 : Découverte du parcours professionnel. | <ul style="list-style-type: none"> Retour sur le parcours professionnel du stagiaire. Identification des compétences et connaissances acquises. Exploration des motivations et attentes vis-à-vis du bilan de compétences. | 2h |
| Séance 2 : Auto- analyse et valeurs personnelles. | <ul style="list-style-type: none"> Réflexion sur les expériences professionnelles et personnelles marquantes. Identification des valeurs fondamentales et de leur impact sur les choix professionnels. Exploration des motivations profondes et des sources de satisfaction au travail. | 2h |
| Séance 3 : Bilan personnel et exploration des compétences. | <ul style="list-style-type: none"> Identification des forces et axes d'amélioration. Analyse des compétences comportementales et transversales. Exploration des savoir-faire et savoir-être professionnels. | 2h |
| Séance 4 : Analyse du job idéal et environnement de travail souhaité. | <ul style="list-style-type: none"> Réflexion sur les tâches et missions appréciées. Analyse du cadre de travail optimal (conditions, environnement, équipe, autonomie...). Définition des critères d'un emploi idéal et mise en lien avec les compétences. | 2h |
| Séance 5 : Exploration des pistes professionnelles. | <ul style="list-style-type: none"> Identification de différentes options professionnelles. Analyse des opportunités et contraintes de chaque piste. Premiers choix d'orientation et de projet professionnel. | 2h |

PROGRAMME : LE BILAN DE COMPETENCES 24H – LES SEANCES

| Séances | Contenu | Durée |
|---|---|-------|
| Post-séance 5 : Travail personnel. | <ul style="list-style-type: none"> Travail personnel (2h) : Investigation sur les parcours professionnels possibles. | 2h |
| Séance 6 : Construction du projet professionnel. | <ul style="list-style-type: none"> Validation des projets retenus. Définition des étapes nécessaires pour atteindre les objectifs professionnels. Identification des compétences à développer et des moyens pour y parvenir. | 2h |
| Post-séance 6 : Travail personnel. | <ul style="list-style-type: none"> Travail personnel (2h) : Prise de contact avec des professionnels du secteur. | 2h |
| Séance 7 : Plan d'action détaillé. | <ul style="list-style-type: none"> Élaboration d'une feuille de route concrète. Identification des ressources et outils à mobiliser. Planification des actions à court, moyen et long terme. | 2h |
| Post-séance 7 : Travail personnel. | <ul style="list-style-type: none"> Travail personnel (2h) : Structuration du plan d'action et premiers pas concrets. | 2h |
| Séance 8 : Synthèse et perspectives. | <ul style="list-style-type: none"> Retour sur les étapes du bilan de compétences. Présentation et validation du projet final. Rédaction d'une synthèse et mise en place d'un suivi post-bilan. | 2h |

LE BILAN DE COMPETENCES 16H

[Je m'inscris par ici !](#)



DUREE

5 séances de 2h en présentiel.
6h de travail personnel.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou
Distanciel.
Effectif : individuel.

PROCHAINES DATES

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 1600€ HT/ personne.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Tout public.

LE BILAN DE COMPETENCES 16H

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Evaluer un diagnostic partagé des problématiques posées.
- ✓ S'investir réellement dans son bilan en passant par un travail personnel.
- ✓ Analyser de façon précise son portefeuille de compétences et ses aspirations personnelles.
- ✓ Construire son projet avec l'accompagnant.



COMPETENCES VISEES

Préparer son projet professionnel.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.

PROGRAMME :

LE BILAN DE COMPETENCES 16H – LES PHASES

Une phase préliminaire

Elle vise à :

- identifier et analyser préalablement la nature des besoins,
- confirmer l’engagement du bénéficiaire et définir un calendrier établissant le rythme de la prestation

Une phase d’investigation

Elle vise à :

- donner la possibilité au stagiaire d’analyser et identifier ses besoins,
- déterminer ses possibilités d’évolution professionnelle.

Elle comprend :

- Un bilan de personnalité qui permet de déterminer les caractéristiques personnelles, les aptitudes, les intérêts et les motivations
- Un bilan de l’itinéraire de formation et du parcours professionnel qui recensent

l’ensemble des acquis théoriques et pratiques acquis lors de son parcours

- Des étapes de recherche d’informations et d’investigation qui permettent de vérifier ses choix ou ses orientations auprès des personnes ressources et de documentations spécialisées.
- Une élaboration et négociation du projet professionnel qui s’appuie sur les étapes précédentes.

Une phase de conclusion

Par le biais d’entretiens personnalisés, cette phase permet au bénéficiaire :

- de prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d’investigation
- de recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d’un projet professionnel et d’un projet de formation
- de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.

PROGRAMME : LE BILAN DE COMPETENCES 16H – LES SEANCES

| Séances | Contenu | Durée |
|--|--|-------|
| Séance 1 : Découverte du parcours professionnel. | <ul style="list-style-type: none"> Retour sur le parcours professionnel du stagiaire. Identification des compétences et connaissances acquises.. Exploration des motivations et attentes vis-à-vis du bilan de compétences. | 2h |
| Séance 2 : Auto- analyse et valeurs personnelles. | <ul style="list-style-type: none"> Réflexion sur les expériences professionnelles et personnelles marquantes. Identification des valeurs fondamentales et de leur impact sur les choix professionnels. Exploration des motivations profondes et des sources de satisfaction au travail. | 2h |
| Post-séance 2 : Travail personnel. | <ul style="list-style-type: none"> Travail personnel (2h) : Investigation sur les parcours professionnels possibles. | 2h |
| Séance 3 : Exploration des pistes professionnelles. | <ul style="list-style-type: none"> Identification de différentes options professionnelles. Analyse des opportunités et contraintes de chaque piste. Premiers choix d'orientation et de projet professionnel. | 2h |
| Post-séance 3 : Travail personnel. | <ul style="list-style-type: none"> Travail personnel (2h) : Prise de contact avec des professionnels du secteur. | 2h |

PROGRAMME :

LE BILAN DE COMPETENCES 16H – LES SEANCES

| Séances | Contenu | Durée |
|---|---|-------|
| Séance 4 : Plan d'action détaillé. | <ul style="list-style-type: none"> Élaboration d'une feuille de route concrète. Identification des ressources et outils à mobiliser. Planification des actions à court, moyen et long terme. | 2h |
| Post-séance 4 : Travail personnel. | <ul style="list-style-type: none"> Travail personnel (2h) : Structuration du plan d'action et premiers pas concrets. | 2h |
| Séance 5 : Synthèse et perspectives. | <ul style="list-style-type: none"> Retour sur les étapes du bilan de compétences. Présentation et validation du projet final. Rédaction d'une synthèse et mise en place d'un suivi post-bilan. | 2h |



6 LES BILANS D'ORIENTATION



**LE BILAN JEUNES
APPROFONDI**

**LE BILAN JEUNES
DECOUVERTE**



LE BILAN JEUNES APPROFONDI

[Je m'inscris par ici !](#)



DUREE

4 séances de 2h en présentiel.
2h de travail personnel.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou
Distanciel.
Effectif : individuel.

PROCHAINES DATES

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 600€ TTC/ personne.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Jeunes actifs de 17 à 30 ans.

LE BILAN JEUNES APPROFONDI

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Evaluer un diagnostic partagé des problématiques posées.
- ✓ S'investir réellement dans son bilan en passant par un travail personnel.
- ✓ Analyser de façon précise son portefeuille de compétences et ses aspirations personnelles.
- ✓ Construire son projet avec l'accompagnant.



COMPETENCES VISEES

Préparer son orientation et/ou son projet professionnel.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.

PROGRAMME : LE BILAN JEUNES APPROFONDI

| Séances | Contenu | Durée |
|--|--|-------|
| Séance 1 : Identifier ses valeurs et connaissance de soi. | <ul style="list-style-type: none"> Retour sur le parcours scolaire/professionnel. Définir ses valeurs. Réaliser une auto-évaluation des compétences. | 2h |
| Séance 2 : L'encyclométier. | <ul style="list-style-type: none"> Découvrir des métiers en lien avec les compétences. Définir un métier rêvé. Classer des métiers favoris. | 2h |
| Post-séance 2 : Enquêtes métiers. | <ul style="list-style-type: none"> Interroger des professionnels pour découvrir les métiers en lien avec le parcours visé. | 2h |
| Séance 3 : Plan d'action de mon projet. | <ul style="list-style-type: none"> Mettre en place un plan d'action concret afin de préparer le projet retenu. | 2h |
| Séance 4 : Atelier de mise en pratique. | <ul style="list-style-type: none"> Présentation du projet professionnel. Apprendre à rédiger un CV et une lettre de motivation. Simulation d'entretien d'embauche. | 2h |

LE BILAN JEUNES DECOUVERTE

[Je m'inscris par ici !](#)



DUREE

2 séances de 2h en présentiel.

MODALITES

Présentiel à Paris, Arpajon ou Distanciel.

Effectif : individuel.

PROCHAINES DATES

Intra : sur demande.

TARIF

Inter : 300€ TTC/ personne.

PREREQUIS

Aucun prérequis.

PUBLIC VISE

Jeunes de 14 à 17 ans.

LE BILAN JEUNES DECOUVERTE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Evaluer un diagnostic partagé des problématiques posées.
- ✓ Analyser de façon précise son portefeuille de compétences et ses aspirations personnelles.



COMPETENCES VISEES

Préparer son orientation.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Apports théoriques courts.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de pratiques.



Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.



PROGRAMME :

LE BILAN JEUNES DECOUVERTE

| Séances | Contenu | Durée |
|--|---|-------|
| Séance 1 : Identifier ses valeurs et connaissance de soi. | <ul style="list-style-type: none">• Retour sur le parcours scolaire/professionnel.• Définir ses valeurs.• Réaliser une auto-évaluation des compétences. | 2h |
| Séance 2 : L'encyclométier. | <ul style="list-style-type: none">• Découvrir des métiers en lien avec les compétences.• Définir un métier rêvé.• Classer des métiers favoris. | 2h |



MODALITES, HANDICAP ET FINANCEMENTS



FORMATION A DISTANCE

Pour les formations "A distance", elles sont réalisées avec un outil de visioconférence type Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.



PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La prestation est ouverte à tout public. Pour les personnes signalant un handicap à l'inscription, une solution d'adaptabilité ou de remplacement sera systématiquement recherchée et appliquée.



MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Toute demande de prestation s'accompagne de l'envoi d'un devis précisant le montant net de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par mail ou par voie dématérialisée.

La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant le délai minimum calendaire de 48 heures.



CONTACTS

Pour toutes informations sur les prestations :

Tel : 06 30 78 35 19

Mail : contact@myhumanpartner.com

Notre référente handicap :

Laetitia Delcroix

Tel : 06 59 35 00 80

Mail : laetitia.delcroix@myhumanpartner.com



FINANCEMENTS

Pour les formations :

OPCO : possibilité de prise en charge en fonction de votre dossier et de votre budget de formation.

Si vous êtes micro-entrepreneur ou TNS, vous êtes éligible à une enveloppe fixe annuelle. Pour connaître votre FAF et ses critères de prise en charge, connectez-vous sur <https://www.secu-indépendants.fr> rubrique « mes attestations » puis téléchargez votre « attestation de CFP ».

Pour les bilans de compétences :

-Compte Personnel Formation : le bilan de compétences est accessible au financement sur la plateforme CPF en cliquant sur le lien : [bilan de compétences 24h](#) et [bilan de compétences 16h](#)

Pour les bilans d'orientation :

-Compte Personnel Formation : le bilan jeunes approfondi est accessible au financement sur la plateforme CPF en cliquant sur le lien : [bilan jeunes approfondi](#)



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Prise en charge

Si le client bénéficie d'un financement par un OPCO, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où la société MYhumanPARTNER ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

Désignation

La société MYhumanPARTNER désigne un organisme de formation professionnelle et de bilan de compétences, dont le siège social est situé au 7 place de l'église 91650 BREUILLET;

MYhumanPARTNER met en place et dispense des formations inter et intra entreprises, à ETRECHY, et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la société MYhumanPARTNER
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société MYhumanPARTNER pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Devis et attestation

Pour chaque formation, la société MYhumanPARTNER s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ».

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre la société MYhumanPARTNER, l'OPCO ou le client.

À la demande du client, une attestation de présence ou de fin de formation, ainsi que des feuilles d'émargement peuvent lui être fournies.

Prix et modalités de paiement

Les prix des formations sont indiqués en euros nets de taxes. Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à réception de la facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ces modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Conditions de report et d'annulation d'une séance de formation

L'annulation d'une séance de formation est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le jour et l'heure du début de la formation. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse sandrine.almeras@myhumanpartner.com.

En cas d'annulation entre 4 et 10 jours ouvrables avant la date de la formation, le client est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de 10% du coût total initial de la formation. En cas d'annulation moins de 3 jours ouvrables avant le début de la formation, une pénalité d'annulation correspondant à 50% du coût total initial sera facturée au client. La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 10 jours avant la date de la formation. En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, la société MYhumanPARTNER ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

Programme des formations

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société MYhumanPARTNER sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

La société MYhumanPARTNER s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.


Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la société MYhumanPARTNER et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux d'Evry.

Dernière mise à jour le 20 mars 2021



Adresse : 7 place de l'église 91650 BREUILLET

 06 30 78 35 19

 contact@myhumanpartner.com

[Le Catalogue en ligne](#)

Reproduction interdite sous peine de poursuite