



**CATALOGUE DES
PRESTATIONS 2021-2022**





EB Coaching & Formation propose une gamme complète de formation ainsi que des accompagnements sur mesures pour répondre à vos besoins.

CONTACT

contact@eb-formation.net
www.eb-formation.pro

07 77 92 40 44

EB Coaching & Formation
14, avenue de Lyon - 06400 Cannes
SIRET 530 388 727 00055
Organisme de formation
93060845306 – APE 8559A
(ne vaut pas agrément d'état)

SOMMAIRE

NOTRE PEDAGOGIE	4
L'EQUIPE	5
LE DEVELOPPEMENT PERSONNEL DANS L'ENTREPRISE	6
NOS FORMATIONS	7
« AFFIRMATION DE SOI »	8
« GESTION DU STRESS »	10
« COMMUNICATION INTERPERSONNELLE »	12
« GESTION DES CONFLITS »	14
« GESTION DU TEMPS »	16
« CONCEVOIR ET ANIMER UNE FORMATION AVEC LA PEDAGOGIE ACTIVE » ..	18
« ACCOMPAGNEMENT A LA CREATION DE SON BUSINESS DE A À Z. »	21
« LE COACHING	22
« BILAN DE COMPÉTENCES. »	23
« ANALYSE DS PRATIQUES PROFESSIONNELLES »	24
« LA PNL (Programmation Neuro Linguistique)	26
EN ENTREPRISE	26
CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES	27

NOTRE PEDAGOGIE

Chaque formation est construite autour du concept de la pédagogie par objectif et animée par la méthode de la pédagogie affirmative et démonstrative. Vous vous surprendrez à développer vos compétences d'apprentissage au travers d'alternances théoriques, puis par l'expérience et l'entraînement.

Chaque séquence comprend au moins : des apports théoriques puis des mises en application, des jeux de rôles à partir de situations professionnelles.

Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

Les formations sont conçues pour aider les stagiaires à optimiser le transfert des apprentissages dans les pratiques professionnelles et personnelles.

Un livret stagiaire sera remis à chaque participant. Ce livret est composé d'un résumé, et des outils abordés au cours de la formation.

Nos modalités d'appréciation des résultats

Au terme de la formation, une auto-évaluation sera proposée à chaque participant. Cette auto-évaluation est validée par le formateur et prend forme d'une attestation de formation.

Chaque stagiaire pourra également faire part de son niveau de satisfaction grâce à un questionnaire d'évaluation qu'il remplira en fin de session.

Nos modalités de suivi d'exécution

Le formateur valide l'avancement et le respect des objectifs tout au long de la formation. Une progression pédagogique atteste du respect du programme.

Enfin, une attestation de présence nominative comportant les dates de la formation, du descriptif des objectifs sera remise à l'employeur. Une attestation de formation sera remise à chaque participant.

Dans toutes nos formations, nos consultants ont cœur de transmettre leur expertise et leur passion pour la formation.

EB Coaching & Formation accueille et renseigne les personnes en situation de handicap. Nous pouvons adapter nos conditions d'accès et les modalités d'examen. N'hésitez pas à contacter notre référent Isabel Dousset isabel.dousset@gmail.com
Tel. :0663704661

L'EQUIPE



Eléonore Barreateau
Directrice/Formatrice

Consultante en Bilan de
Compétences
Maître Praticienne en PNL
Coach certifié



Isabel Dousset
Formatrice

Patricienne en Analyse des
Pratiques professionnelles
Référénte Handicap
Coach certifié



Nazim Ilias
Formateur

Praticien en Analyse des
pratiques professionnelles
Comédien



Isabelle Maniglier
Formatrice

Consultante en Evolution
Professionnelle
Consultante en Bilan de
Compétences



Délia Masseran
Formatrice

Accompagnement à la
création d'entreprise



Alexandra Mansenkow
Formatrice

Consultante en Bilan de
Compétences

LE DEVELOPPEMENT PERSONNEL DANS L'ENTREPRISE

Pour quoi faire ?

Oser s'affirmer pour appréhender les personnes et les événements positivement. Pour accroître les compétences et les capacités, la gestion des ressources humaines utilise la méthode du développement de l'apprenant dans le monde de l'entreprise. Chaque salarié doit en effet être conscient de son potentiel et de ses talents. Cependant pour pouvoir s'épanouir pleinement au travail, ils doivent aussi savoir les maîtriser. Cela peut se définir comme étant un processus de connaissance de soi qui permet de se sentir bien dans sa peau et de trouver son positionnement professionnel. Il s'agit tout à la fois de trouver sa place dans le collectif, de faire entendre sa voix tout en restant à l'écoute de l'autre.

Apports ou bénéfices pour l'entreprise :

Nos formations tendent à augmenter la productivité des employés, elles permettent de développer la créativité et le sens de l'innovation. Elles accroissent les capacités professionnelles

Elles ont pour objectif d'améliorer la communication dans l'entreprise, d'éviter les conflits, de créer un bien-être ainsi qu'une bonne ambiance de travail.

Leur but est de satisfaire les besoins d'accomplissement professionnel pour les employés ainsi que les managers.

Il faut que les deux parties soient volontaires. Nos formations nécessitent une réelle implication, à la fois de la part du collaborateur et du management.

Afin d'optimiser les bénéfices dans l'entreprise, il faut travailler sur l'humain.



NOS FORMATIONS
FORMATIONS GROUPES & ATELIERS
Formations 2 jours/ Ateliers 1 jour

Formations groupes et ateliers

- Affirmation de soi
- Gestion du stress
- Communication interpersonnelle
- Gestion des conflits
- Gestion du temps
- Approche PNL (les présupposés de la PNL, synchronisation, écoute active, reformulation, l'importance du questionnement)
- La CNV (communication non violente)
- Analyse des pratiques professionnelles
- Concevoir et animer une action de formation (formation certifiante)

ACCOMPAGNEMENTS INDIVIDUELS

- Coaching individuel
- Optimiser son retour dans l'entreprise après une longue absence
- Mettre en valeur son image et celle de l'entreprise
- L'ÉQUILIBRE entre la vie professionnelle et la vie personnelle
- Avoir une bonne maîtrise de son temps et de l'organisation – Gestion du temps
- Bilan de compétences
- Accompagnement à la création d'entreprise



« AFFIRMATION DE SOI »

Vous affirmer au quotidien en maîtrisant l'art d'être assertif

Objectifs

- Mettre en œuvre les premières actions pour mieux s'affirmer.
- Ajuster son comportement à celui des autres avec plus d'assurance
- Solliciter les autres positivement
- Savoir critiquer avec justesse.

Public et Pré requis

Tout public, entreprises, managers, salariés

Aucun pré requis nécessaire pour suivre notre formation.

Modalité d'admission

Entretien de positionnement sera réalisé en amont de la formation pour mesurer l'adéquation entre la formation et les objectifs du bénéficiaire

Les plus de la formation

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Travaux individuel, en binômes, en groupes et feed back.

Questionnaires-tests avec autocorrection par grille de diagnostic individuel

Livret stagiaire remis en fin de stage

Modalité du contrôle des connaissances

Durant la formation, le stagiaire s'entraîne quotidiennement via des simulations sur le module préparé ultérieurement par le formateur, permettant au candidat d'être confronté à des situations professionnelles concrètes.

Nature de la sanction

Une attestation de formation sera remise à l'issue du stage.

D'une feuille d'émargement.

Durée : 2 jours soit 14H

Tarifs intra : sur devis

Tarifs Inter : 1290 € TTC

PROGRAMME

Prendre conscience de son propre profil

- Autodiagnostic de personnalité
- Identification des comportements assertifs et des comportements refuges

Comprendre les fondements de l'affirmation de soi

- Les principes de l'affirmation de soi.
- Les mécanismes des situations de tension.

Réagir aux comportements parasites

- Repérer chez son interlocuteur les comportements qui bloquent le dialogue.
- Faire face aux attaques, à la passivité, aux tentatives de manipulation

Utiliser les outils de l'assertivité dans son quotidien professionnel

- Affirmer une position
- Formuler une demande
- Dire non tout en préservant la relation
- Poser ses limites
- Négocier un délai
- Exprimer une critique constructive
- Prévenir les conflits

Faire face aux situations de tension avec assertivité

- Gérer les situations délicates avec ses collègues, ses supérieurs, ses collaborateurs.
- Se préserver dans les situations de conflits ouverts

Cette formation se déroule sur 2 consécutifs, organisée par journée de 7 heures. Nous accueillerons entre 4 et 12 participants maximum.

« GESTION DU STRESS »



Objectifs

- Déterminer votre stress personnelle
- Développer la confiance en soi
- Maîtriser ses émotions
- Gérer son stress au quotidien

Public et Pré requis

Tout public, entreprises, managers, salariés
Aucun pré requis nécessaire pour suivre notre formation.

Modalité d'admission

Entretien de positionnement sera réalisé en amont de la formation pour mesurer l'adéquation entre la formation et les objectifs du bénéficiaire.

Modalité du contrôle des connaissances

Durant la formation, le stagiaire s'entraîne quotidiennement via des simulations sur le module préparé ultérieurement par le formateur, permettant au candidat d'être confronté à des situations professionnelles concrètes.

Nature de la sanction

Une attestation de formation sera remise à l'issue du stage de formation en gestion du stress.
D'une feuille d'émargement.

Durée : 2 jours soit 14H

Tarifs intra : sur devis

Tarifs Inter : 1290 € TTC

PROGRAMME

Identifier son attitude face au stress

- Les symptômes à repérer.
- Les sources de stress.
- Les réactions face au stress.

Identifier son attitude face aux stresseurs

- Analyser ses propres mécanismes de réactions face aux stresseurs
- Prendre conscience de son positionnement vis-à-vis des autres et de soi-même.
- Analyser son comportement sous pression.

Reprendre le contrôle

- Faire le diagnostic des domaines sur lesquels on peut agir.
- Maintenir son niveau d'énergie.
- Gérer sa stabilité émotionnelle.

Gérer les stresseurs

- Faire face aux sollicitations.
- Poser ses limites en évitant le conflit.
- Faire respecter ses frontières et augmenter sa propre capacité à faire face.
- Savoir dire non quand c'est nécessaire.
- Utiliser les outils de la CNV (communication non violente) pour anticiper

Gérer les périodes de forte charge

- Évaluer son niveau de fatigue.
- Les clés pour se régénérer physiquement.
- Les clés pour gérer la fatigue morale

Cette formation se déroule sur 2 consécutifs, organisée par journée de 7 heures. Nous accueillerons entre 4 et 12 participants maximum.



« La chose la plus importante en communication, c'est d'entendre ce qui n'est pas dit » Peter Drucker

Objectifs

- Installer une bonne communication
- Maîtriser l'écoute active pour questionner et reformuler
- Se synchroniser avec autrui
- Définir son mode de communication et celui de ses interlocuteurs
- Repérer les situations de communication les plus fréquentes dans la vie professionnelle et adopter les bons comportements dans chacune de ces situations

Public et Pré requis

Tout public, entreprises, managers, salariés

Aucun pré requis nécessaire pour suivre notre formation.

Modalité d'admission

Entretien de positionnement sera réalisé en amont de la formation pour mesurer l'adéquation entre la formation et les objectifs du bénéficiaire.

Modalité du contrôle des connaissances

Durant la formation, le stagiaire s'entraîne quotidiennement via des simulations sur le module préparé ultérieurement par le formateur, permettant au candidat d'être confronté à des situations professionnelles concrètes.

Nature de la sanction

Une attestation de formation sera remise à l'issue du stage de formation.
D'une feuille d'émargement.

Durée : 2 jours soit 14H

Tarifs intra : sur devis

Tarifs Inter : 1290 € TTC

PROGRAMME

Mettre en place une relation favorisant une bonne communication

- Maîtriser la synchronisation verbale / non verbale
- Développer une écoute fine et précise de l'autre, décoder son cadre de référence
- Faire preuve d'empathie sincère
- Décoder les mécanismes nuisibles à une bonne communication : interprétations, sélections, généralisations

Exprimer ses idées de façon claire et persuasive

- Gagner en confiance et en authenticité
- Développer son charisme et un sens de la répartie
- Clarifier ses propos, émettre une idée, une suggestion
- Argumenter, faire passer un message, donner du relief à ses idées
- Faire face positivement à la contradiction

Gagner en assurance face à un auditoire

- Gérer son trac dans les situations difficiles.
- S'intégrer dans un groupe, faire entendre ses idées
- Répondre aux questions et objections

Communiquer dans les situations difficiles

- Maîtriser ses émotions
- Faire face à l'antagonismes, aux manifestations de mauvaise foi, à la langue de bois, aux tentatives manipulatoires
- Sortir des situations de blocages

Cette formation se déroule sur 2 consécutifs, organisée par journée de 7 heures. Nous accueillerons entre 4 et 12 participants maximum.



« Le débat est un échange de connaissances, la dispute, un échange d'émotions.

»

Objectifs

- Diagnostiquer et analyser les différents types et niveaux de conflits
- Gérer les conflits de façon pragmatique en adaptant son comportement
- Mobiliser ses ressources internes en situation conflictuelle
- Gagner en confort et en efficacité dans la gestion des conflits.
- Répondre avec efficacité aux situations conflictuelles et apaiser les tensions
- Établir une stratégie positive de résolution de conflit
- Anticiper, prévenir et limiter les conflits en assurant une communication efficace

Public et Pré requis

Aucun pré requis nécessaire pour suivre notre formation.

Modalité d'admission

Entretien de positionnement sera réalisé en amont de la formation pour mesurer l'adéquation entre la formation et les objectifs du bénéficiaire.

Modalité du contrôle des connaissances

Durant la formation, le stagiaire s'entraîne quotidiennement via des simulations sur le module préparé ultérieurement par le formateur, permettant au candidat d'être confronté à des situations professionnelles concrètes.

Les Plus de la formation

Cette formation agit comme un véritable accélérateur et donne à chaque participant l'occasion de s'entraîner intensivement.

Formation – Action : outils, méthodes et conseils sont mis en pratique, afin de rendre « réflexes » les comportements adéquats lors des conflits. La pédagogie est axée sur la mise en pratique et les échanges en groupe pendant la formation.

Nature de la sanction

Une attestation de formation sera remise à l'issue du stage.
D'une feuille d'émargement.

Durée : 2 jours soit 14H

Tarifs intra : sur devis

Tarifs Inter : 1290 € TTC

PROGRAMME

Le mécanisme du conflit

- L'origine des conflits et les étapes de l'escalade
- Les différents types de conflits
- A quoi sert le conflit ?
- Les vertus du conflit
- Les facteurs qui favorisent le développement du conflit
- Les conséquences des situations conflictuelles

Prévenir la montée du conflit

- Gérer les incompréhensions et les agressions
- Gérer la violence verbale
- Repérer les situations conflictuelles

Les freins à la sortie du conflit

- Diagnostiquer les situations de blocage
- Analyser les intérêts divergents
- Evaluer la recherche d'influence personnelle

La régulation du conflit

- Repérer les attitudes des situations de conflits et leur conséquence
- Accéder à ses émotions, gérer sa colère
- Se comporter en situations de conflit, lorsqu'on est impliqué dans le conflit entre les tiers
- Préparer une situation propice à la sortie de conflit

La sortie de conflit par la négociation

- Une méthode efficace pour y trouver des accords
- Vérifier « l'écologie » de la solution
- Retrouver la confiance
- Renouer la relation

La sortie de conflit par la communication

- Développer une communication adaptée
- Eviter de faire repartir le débat
- Envoyer des signes de reconnaissance adaptés
- Développer le « lâcher prise »

La sortie de conflit par la médiation

- Trouver le bon médiateur pour résoudre le conflit
- Les étapes d'une médiation
- Se comporter dans le rôle du médiateur
- (Nota, la médiation n'est pas abordée dans son acceptation juridique, mais dans son sens premier)

La prévention des conflits

- Développer l'empathie
- Repérer les situations potentiellement à risques
- Entretenir une dynamique personnelle protectrice

Ce stage se déroule sur 2 jours consécutifs, organisée par journée de 7 heures. Nous accueillerons entre 5 et 10 participants

« GESTION DU TEMPS »



« Le débat est un échange de connaissances, la dispute, un échange d'émotions. »

Objectifs

- Identifier vos freins psychologiques et votre rapport au temps
- Découvrir les principes clés de la gestion du temps
- Acquérir des techniques pour mieux gérer les interactions liées à la gestion de votre temps.

Public et Pré requis

Entreprises, managers, salariés, particuliers.

Modalité d'admission

Entretien de positionnement sera réalisé en amont de la formation pour mesurer l'adéquation entre la formation et les objectifs du bénéficiaire.

Modalité du contrôle des connaissances

Durant la formation, le stagiaire s'entraîne quotidiennement via des simulations sur le module préparé ultérieurement par le formateur, permettant au candidat d'être confronté à des situations professionnelles concrètes.

Les Plus de la formation

Cette formation agit comme un véritable accélérateur et donne à chaque participant l'occasion de s'entraîner intensivement.

Formation – Action : outils, méthodes et conseils sont mis en pratique, afin de rendre « réflexes » les comportements adéquats lors des conflits. La pédagogie est axée sur la mise en pratique et les échanges en groupe pendant la formation.

Méthodes pédagogiques

Vidéoprojecteur, paperboard, document de synthèse, exercices, jeux de rôle et entraînement, guides stagiaires

Nature de la sanction

Une attestation de formation sera remise à l'issue du stage.
D'une feuille d'émargement.

Durée : 2 jours soit
14H

Tarifs intra : sur devis
Tarifs Inter : 1290 €

PROGRAMME

Diagnostiquer sa propre gestion du temps

- Identifier les facteurs physiologiques qui impactent la gestion du temps au quotidien
- Faire le point sur les avantages et inconvénients de son rapport au temps
- Repérer ses marges de manœuvre par rapport au temps

Définir ses priorités

- Clarifier ses missions
- Distinguer les activités à forte valeur ajoutée de sa fonction
- Définir les objectifs des changements dans sa gestion du temps
- Repérer les bénéfices attendus d'une meilleure gestion de son temps sur le plan professionnel et personnel

Les principes clés de la gestion du temps

- Les lois du temps
- Passer du temps subi au temps choisi : revoir son organisation personnelle
- Faire face aux imprévus, à l'urgence

Faire face à l'urgence créée par les nouveaux moyens de communication

- Quelques clés pour faire face à l'afflux de mails
- Gérer son agenda électronique.
- Optimiser l'utilisation du téléphone mobile

Mieux gérer les activités chronophages

- Repérer les mangeurs de temps
- Limiter l'impact des mangeurs de temps

S'affirmer pour mieux gérer son temps

- Faire face aux interruptions
- Négocier des délais
- Savoir dire non

Les styles de temps

- Auto-diagnostic
- Identifier les avantages et les risques de son style
- Plan d'actions

Ce stage se déroule sur 2 jours consécutifs, organisée par journée de 7 heures.

Nous accueillerons entre 5 et 10 participants



« CONCEVOIR ET ANIMER UNE FORMATION AVEC LA PEDAGOGIE ACTIVE »

" Professionnaliser vos outils en devenant formateur/trice "

Objectifs

- Maîtriser le processus de la transmission du savoir de la conception des modules à l'animation en salle
- Perfectionner ses qualités d'animateur de formations
- Développer ses méthodes pédagogiques
- Valider ses compétences de Formateur sur la base d'une évaluation réalisée à l'issue du parcours
- Animer avec aisance
- Susciter une dynamique de groupe positive
- Éveiller et maintenir l'intérêt des participants
- Faciliter la compréhension et la mémorisation
- Intégrer les outils digitaux pour renforcer l'engagement des participants.
- Concevoir des actions de formation efficaces et motivantes
- Utiliser les techniques pédagogiques adaptées

Public et Pré requis

Tout public, formateur/trice occasionnel.le, formateur/trice en exercice et futur.e formateur/trice souhaitant maîtriser les techniques pour être formateur/trice dans une optique d'efficacité, aussi bien sur un plan personnel que professionnel.

Pré requis : Avoir un projet de création ou d'actualisation d'une formation dans un domaine spécifique.

Disposer d'un ordinateur.

Avoir des bases en informatique.

Modalités d'admission

Entretien de positionnement sera réalisé en amont de la formation pour mesurer l'adéquation entre la formation et les objectifs du bénéficiaire.

Les Plus de la formation

Formation complète pour acquérir et valider les compétence clés du métier de formateur/trice.

Participation active et expérimentation des participant.es (70 % de pratique, 30% d'apports théoriques)

Formation pratique, intégrant des entraînements gradués : Vous êtes mis en situations de conception et d'animation tout au long du cycle. Vous animez des séquences que vous avez conçues et qui vous seront proposées, selon la méthode EB Coaching & Formation.

Questionnaires-tests avec autocorrection par grille de diagnostic individuel

Parcours accompagné : un.e formateur/trice référent.e suit le/la participant.e lors d'une session de 1H30 via SKYPE, WEBEX etc.

Il/Elle validera sa progression avant la présentation de son mémoire devant le jury Support de cours de Formation.

Remise d'un carnet de route à l'issue de l'évaluation, servant de repère pour les animations futures.

⇒ Renseignements et inscription : contact@eb-formation.net ou 07 77 92 40 44

Modalité du contrôle des connaissances

Durant la formation, le stagiaire s'entraîne quotidiennement via des simulations sur le module préparé ultérieurement par le formateur, permettant au candidat d'être confronté à des situations professionnelles concrètes.

A l'issue de la formation, dans un délai de 6 à 8 semaines, le candidat est évalué par un jury composé de 3 professionnels sur le programme complet de la formation qu'il aura construite et sur la présentation d'une vidéo le mettant en situation d'animation d'une séquence de sa formation.

Ces documents et vidéo seront envoyés en amont au jury de façon à pouvoir préparer des Questions sur le dossier. La soutenance par le candidat devant le jury professionnel dure 20 Minutes et un temps de 20 minutes est réservé pour les questions.

Compétences acquises résultats attendus

Répondre à un cahier des charges.

Appliquer les techniques de la conception pédagogique, la création de support et l'animation de la formation dans la durée.

Prendre en compte l'accueil, le bien-être et la méthodologie d'apprentissage de l'adulte.

Gérer les situations difficiles.

Élaborer et mettre en œuvre les évaluations des acquis et de l'action de la formation. Faire appel à ses ressources individuelles

Nature de la sanction

La formation dispensée sera sanctionnée, à son issue, par la remise :

D'une attestation de fin de formation précisant la nature, les dates, la durée les objectifs et les résultats des acquis de la formation reçue.

D'une feuille d'émargement

Après avis favorable du jury d'évaluation, d'un certificat de compétences précisant la nature de la Formation reçue.

Durée : 9 jours soit 63H

Tarifs intra : sur devis

Tarifs Inter : 2950€ TTC

PROGRAMME

Module 1 **Distanciel FOAD** **Clarifier la législation, les status et la posture du formateur**

- Définir les différents statuts d'un formateur
- Le référentiel Qualiopi et autres Labels
- Enregistrement DREETS
- Comprendre le cahier des charges : Public visé, résultats attendus
- Identifier la posture
- Préparer son intervention
- Se familiariser avec l'accueil
- S'approprier le rôle du formateur

Module 2 **3 Jours** **Préparer et concevoir une action de formation**

Construire les étapes de la formation

- Le squelette de la formation
- Le rappel du cadre
- Le timing
- Les objectifs
- Le programme
- Bilan/ Évaluation des acquis/ Évaluation de la formation

Ingénierie pédagogique

- Définir les objectifs : Les points clefs de votre future formation
- Construire un synopsis et un itinéraire pédagogique
- Distinguer les Objectifs opérationnels /objectifs pédagogiques généraux / objectifs détaillés
- Élaborer la progression pédagogique (les différentes marches intermédiaire)
- Structurer une séquence de formation avec la taxonomie de Bloom et les principes de l'andragogie

Maitriser les différentes formes d'apprentissage

- Auditif, Visuel Kinesthésique

Méthodes pédagogiques

- Définir et s'exercer aux différentes méthodes de pédagogie active
- Utilisation de réveils pédagogiques
- Expliquer Les points clefs pour conclure une formation
- Découvrir et utiliser la Ludopédagogie

Module 3 **3 Jours** **Animer une formation**

Légitimer sa place en tant que formateur

- Se présenter en tant que formateur
- Gérer son trac
- Maitriser sa communication verbale/non verbale/para verbale
- Gérer le timing
- Gérer différents types de comportements

S'approprier et animer une séquence pédagogique (pédagogie inversée)

- L'écoute
- La reformulation
- La gestion des objections
- La dynamique de groupe
- La gestion de la participation

Renforcer ses techniques d'animation

Module 4 **2 Jours** **Utiliser les outils numériques pour concevoir sa formation**

Se familiariser avec les outils numériques

- Présenter l'outils Powerpoint
- Élaborer des séquences pédagogiques sur Powerpoint
- Utiliser les bases de données numériques pour construire ses présentations
- Construire des quizz en ligne

Technique d'animation et créativité

- Utilisation d'outils innovants et créatifs pour l'animation de classe virtuelle
- Choisir les outils innovants
- Animer une classe virtuelle



A l'issue de cette formation, le porteur de projet sera en mesure de concevoir son business plan et de planifier le lancement de son activité.

Objectifs

- Valider les aptitudes et les qualités requises pour être un entrepreneur à succès.
- Intégrer les fonctions du chef d'entreprise.
- Concevoir les bases de son projet d'entrepreneur.
- Création et analyse du business model
- Conception du Business Plan
- Étude du marché
- Rédaction du projet
- Le choix de la forme juridique, du régime fiscal et du statut social
- Les besoins financiers du projet
- La viabilité financière du projet.
- Identifier les interlocuteurs de l'entrepreneur (URSSAF, IMPÔT, CPAM, BANQUE, ASSURANCE, AVOCAT, etc.)
- Définir la stratégie du lancement de son activité
- Anticiper et gérer les difficultés.

Public et Pré requis

Avoir un projet de création d'entreprise.

Disposer d'un ordinateur et des connaissances base en Word, Excel et navigation web.

Modalité d'admission

Entretien de positionnement sera réalisé en amont de la formation pour mesurer l'adéquation entre la formation et les objectifs du bénéficiaire.

Modalité du contrôle des connaissances

Durant la formation, le stagiaire s'entraîne quotidiennement via des simulations sur le module préparé ultérieurement par le formateur, permettant au candidat d'être confronté à des situations professionnelles concrètes.

Les temps forts de la formation :

Un accompagnement personnalisé et une formation basée sur la pratique et la mise en œuvre.

Atelier pratique, intégrant des recherches et la conception de son projet.

Support de cours de formation à la création d'entreprise.

10 rendez-vous de 3 heures de formation et 2 rdv de 2h30 pour évaluer l'avancement du projet en coaching individuel.

Nature de la sanction

D'une attestation de fin de formation précisant la nature, les dates, la durée les objectifs et les résultats des acquis de la formation reçue.

D'une feuille d'émargement.

Tarif: 1800 €

⇒ Renseignements et inscription : contact@eb-formation.net ou 07 77 92 40 44

« LE COACHING »

QUELS SONT VOS AVANTAGES ?



Accroître votre performance individuelle

En somme, le coaching favorise l'épanouissement personnel, ce qui ne peut que retentir positivement sur votre façon de gérer au mieux les relations avec autrui, et votre vie professionnelle. Tout ceci dans le but de vous faire évoluer dans les meilleures conditions possibles, en vue de réaliser plus facilement les objectifs visés.

Prévenir et gérer les conflits, améliorer le bien-être au travail

La maîtrise des situations complexes est très convoitée lors de ce type de séance, en plus de la gestion des conflits et du stress. Une meilleure qualité de vie personnelle engage celle au travail et favorise donc une meilleure implication. Le potentiel de l'individu est donc pleinement dédié à son travail et à son organisation.

Développer votre leadership

Ce coaching permet d'améliorer votre capacité à motiver et dynamiser vos équipes face à des clients. Tout cela vous amènera à déterminer ce qui freine votre épanouissement professionnel et à prendre pleinement conscience de votre potentiel émotionnel et intellectuel.

Notre équipe vous accompagne dans votre réflexion basée par un questionnement spécifique, ce qui vous permettra de prendre conscience des solutions qui existent en vous et vous proposera des solutions adaptées.



Comment ?

Je vous accompagne lors d'entretiens individuels avec des outils de diagnostic adaptés, sur une période de 3 à 16 semaines, représentant une moyenne de 24 heures. La durée du bilan peut varier en fonction de vos besoins.

Phase 1

- DIAGNOSTIC DE LA DEMANDE : 2 h
- Mieux vous connaître
- Ecoute & analyse de vos attentes à court et moyens terme
- Votre parcours professionnel, vos critères de satisfaction
- Présentation du contenu et de la méthode de travail
- Validation des objectifs du bilan de compétences

Phase 2

- Investigation individuelle : 20 h
- Identification & analyse de vos compétences, de vos capacités, de vos motivations et centre d'intérêts professionnels.
- Identification de vos traits de personnalités, de vos axes de développement personnel
- Nos outils : - Inventaire de personnalité
- Fonctionnement relationnel
- Inventaire des intérêts professionnels Profil Pro, PFS, Profil Compétence Avatar, identifiant les zones de confort et les écarts avec les métiers
- Travail sur vos valeurs
- Identité professionnelle, environnement
- Aide à la définition d'objectifs concrets et réalisables dans le cadre d'un coaching
- Elaboration des pistes et possibilités de domaines d'activités, de métiers en lien avec vos centres d'intérêts, aptitudes, compétences transférables.
- Confrontation à l'environnement socio-professionnel.

Phase 3

Conclusion : 2 h

Lors de cet entretien, nous vous transmettons le document de synthèse écrit de votre bilan professionnel. Ce document est confidentiel et remis uniquement au bénéficiaire du bilan professionnel.

Modalité d'admission

Entretien de positionnement sera réalisé en amont du bilan de compétences pour mesurer les objectifs du bénéficiaire.

Moyen permettant de suivre l'exécution de l'action

Une feuille d'emargement est signé par le bénéficiaire et le consultant.

Tarif: 1800 € .Le tarif peut évoluer en fonction de vos besoins .



Objectifs

- Élargir son pouvoir d'action en évaluant précisément ses manières de faire.
- Envisager des pratiques différentes en découvrant de nouvelles pistes d'action.
- Contrecarrer les effets négatifs de la routine dans les pratiques professionnelles en développant ses capacités d'adaptation.
- Contrecarrer les effets négatifs de l'isolement en vivant une expérience d'échanges et de partage avec des pairs.
- Mettre à profit les expériences des autres et faire profiter les autres de ses propres expériences.

Public et Pré requis

À tous les professionnels évoluant dans les secteurs sociaux, médico-sociaux, éducatifs ou de la santé principalement, même si cette méthode peut s'appliquer en réalité à presque toutes les professions.

Des métiers comportant une composante relationnelle prédominante, professions du soin, de l'éducation, de la formation et dans le champ social plus largement.

Aucun pré requis

Le Rôle de l'intervenant

Le rôle de l'intervenant est de conduire les échanges dans le cadre des règles de fonctionnement de l'analyse de pratique. Il aide également à la mise au point de solutions nouvelles pour faire évoluer ou changer les situations les plus problématiques. Il ne se pose en rien expert sur le fond, mais garant de la forme des échanges pour dégager des réponses aux problèmes que rencontrent les participants dans leurs pratiques, aux questions qu'ils se posent.

L'intervenant apporte des propositions concrètes pour dépasser la situation bloquée et aboutir à de meilleurs résultats. Il s'agit d'accompagner le groupe dans un travail constructif, et non se contenter d'évoquer des options, des possibilités, des notions générales ou abstraites.

Moyen permettant de suivre l'exécution de l'action

Les participants et l'intervenant signent une feuille d'émargement à chaque séance.

Tarif: sur devis

Groupe : de 4 à 10 personnes • Réunions : 6 à 9 séances de 2 à 3 heures selon une fréquence mensuelle.

PROTOCOLE

Une réunion de pairs

Sous la direction d'intervenant superviseur, des professionnels de niveaux hiérarchiques équivalents, sur la base du **volontariat**, se rencontrent régulièrement dans un cadre défini pour analyser leurs pratiques actuelles et les difficultés qu'ils rencontrent dans l'exercice de leur métier. Il s'agit d'aborder des cas réels (résultats insatisfaisants, solutions inefficaces, situations non abouties).

- Groupe : de 4 à 10 personnes • Réunions : 6 à 9 séances de 2 à 3 heures selon une fréquence mensuelle.

Chacun de ces principes, qui se justifient pleinement, sont développés dans les paragraphes suivants.

Le volontariat

En effet, l'efficacité d'un groupe d'Analyse de Pratique est fondée en premier lieu sur la demande des professionnels qui souhaitent y participer. Cette question est cruciale et dans le cas où l'institution, ou l'entreprise, décrète une participation obligatoire à de telles rencontres, les résistances des participants sont telles qu'elles aboutissent à un blocage, un fonctionnement stérile, et à un échec du dispositif. Le minimum requis est que l'on ait de la part des participants une participation acceptée.

La taille et la composition du groupe

La taille relativement réduite du groupe permet de garantir à la fois des temps de parole suffisants et les conditions d'une écoute collective attentive, efficace, autorisant l'expression de points de vue personnels et l'analyse de thèmes assez impliquant.

De plus, l'absence de relations hiérarchiques au sein du groupe permet d'évacuer un grand nombre de phénomènes de blocage, liés au jugement, à la crainte des conséquences de l'expression publique de difficultés, etc.

Le nombre de séances.

L'engagement pour un nombre minimum de séances, défini au préalable, a pour fonction de favoriser la mobilisation des participants, le développement d'une dynamique de groupe, la création d'une pratique de travail en groupe.

Le dispositif que constitue la succession des séances permet de suivre l'évolution des situations, de réunion en réunion, et évaluer l'efficacité des actions mises en œuvre.

La règle de confidentialité des échanges.

La règle de la confidentialité, selon laquelle rien de ce qui est dit, par qui que ce soit, en séance ne doit être répété à l'extérieur, est essentielle pour oser s'exprimer franchement sur ce qui pose des difficultés. Cependant, il est impossible de garantir que cette règle sera strictement respectée. Par conséquent, oser parler d'une situation difficile aux autres reste dangereux et mérite d'y réfléchir à deux fois avant de se lancer, en toute connaissance de cause.

« LA PNL (Programmation Neuro Linguistique) EN ENTREPRISE »



La PNL pour qui ?

- Pour les professionnels dont la communication est essentielle : managers, DRH, cadres, commerciaux et formateurs
- Pour les salariés en difficultés de positionnement
- Pour les personnes attentives à leur développement, leur potentiel, leurs ressources et émotions, leur harmonie au sein de l'entreprise

La PNL pourquoi ?

- Pour faciliter les relations sociales
- Pour optimiser les situations stressantes
- Pour conscientiser ses comportements dans les relations
- Pour améliorer ses attentions envers autrui et mieux aborder des personnes
- Prendre du recul vis-à-vis d'une situation imprévue ou dérangeante.
- Pour savoir se fixer des objectifs et savoir comment les atteindre.

Nous sommes tous concernés par au moins un des points cités sur lequel nous aimerions travailler et progresser. Les ateliers se déroulent en entreprise dans un environnement bienveillant et chaleureux avec des groupes restreints permettant une vraie implication de votre formateur auprès de chaque participant :

- des jeux de rôles et de mise en situation pour s'approprier les trames proposées et en faire des réflexes.
- une réelle prise de conscience de son comportement type pour initier la dynamique de changement.
- un plan d'action individuel, fil rouge pour chacun des participants, tout au long de la formation.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

Objet des conditions générales de vente

Les formateurs, les contenus et les durées des formations sont ceux indiqués dans la brochure générale.

EB Coaching & Formation se réserve le droit de modifier le programme ainsi que l'animateur annoncé, en cas de nécessité absolue. Le stagiaire déclare suivre la formation choisie dans un but professionnel et remplir les conditions d'accès définies par les articles L6312-1 et L 6312-2 du Code du travail.

Inscriptions par l'entreprise

Modalités d'inscription : L'ENTREPRISE certifie avoir pris connaissance du programme et vérifié le niveau de connaissances préalables requises du stagiaire pour suivre la formation choisie. Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée ; Si l'effectif maximum est dépassé (6 à 8 stagiaires selon les formations), une liste d'attente est établie. Avec l'accord de l'intéressé, un report d'inscription est proposé. L'inscription sera validée par la réception de la confirmation d'inscription et après retour de la convention de formation signée par l'entreprise. En l'absence de ces documents, EB Coaching & Formation se réserve le droit de refuser votre inscription. Les présentes conditions générales prévalent sur toutes conditions générales de commande de l'ENTREPRISE.

Modalités de règlement

A la réception du bulletin d'inscription ou de votre bon de commande, nous vous adresserons une convention de formation, en deux exemplaires, dont l'un sera à nous retourner accompagnée d'un acompte de 30 % sauf cas exceptionnels, le solde est à régler à réception de facture en fin de formation. EB Coaching & Formation adressera une convocation avec les informations pratiques 10 jours avant le début de la session. Une facture et une attestation de présence seront envoyées à la fin de la formation. Les prix indiqués comprennent la formation avec un support pédagogique hors frais de transport, d'hébergement et de restauration. Toute formation commencée est due en totalité à l'exception des cas de force majeure. *

Inscription à titre individuel

Modalités d'inscription : LE STAGIAIRE certifie avoir pris connaissance du programme et vérifié le niveau de connaissances préalables requises pour suivre la formation choisie. Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée ; Si l'effectif maximum est dépassé (6 à 8 stagiaires selon les formations), une liste d'attente est établie. Avec l'accord de l'intéressé, un report d'inscription est proposé à la session suivante. L'inscription sera validée par la réception d'un bulletin d'inscription et le retour du contrat de formation signé accompagné d'un chèque d'acompte (encaissé le 1er jour de la formation). En l'absence de ces documents, EB Coaching & Formation se réserve le droit de refuser votre inscription. EB Coaching & Formation adressera une convocation avec les informations pratiques 10 jours avant le début de la formation. Une facture sera remise le premier jour de la formation, et une attestation de présence sera remise à la fin de la formation. Les prix indiqués comprennent la formation avec un support pédagogique, hors frais de transport d'hébergement et de restauration. Toute formation commencée est due en totalité à l'exception des cas de force majeure. *

Modalités de règlement :

A la réception du bulletin d'inscription, nous vous adresserons un contrat de formation, en deux exemplaires, dont l'un sera à nous retourner, signé et accompagné :

pour les formations courtes : (de 1 à 3 jours) : un premier versement de 30 % sera réglé à la signature du contrat, le solde le 1er jour de la formation.

DELAI DE REFLEXION :

LE STAGIAIRE dispose, en vertu de l'article L6353-6 du Code du Travail, d'un délai de réflexion de dix jours à compter de la signature du contrat de formation, pour se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception adressée à EB Coaching & Formation 14, Avenue de Lyon – 06400 Cannes.

Annulations, cas de force majeure et reports

ANNULATION : En cas d'annulation – à la demande du stagiaire ou de l'entreprise - confirmée par écrit (lettre ou email), moins de 10 jours avant le début du stage et après le délai de dix jours de réflexion, 30 % du coût du stage ou du premier versement de l'échéancier, restera acquis à EB Coaching & Formation.

L'entreprise peut faire participer un autre salarié.

FORCE MAJEURE* :

En cas d'interruption ou d'annulation pour force majeure dûment reconnue, le participant pourra reprendre ou continuer sa formation dans un autre cycle sans coûts supplémentaires ou bien rompre le contrat.

En cas de rupture du contrat, seules les prestations effectivement dispensées sont dues en proportion de leur valeur prévue au contrat. Dans ce cas, le stagiaire devra informer par lettre recommandée avec accusé de réception EB Coaching & Formation dans les plus brefs délais dès la survenance de l'événement de force majeure en rappelant les circonstances rencontrées. Le contrat sera considéré rompu dès que EB Coaching & Formation aura dûment constaté le cas de force majeure.

REPORT PAR EB Coaching & Formation

Si le nombre de participants est jugé pédagogiquement insuffisant, EB Coaching & Formation se réserve le droit d'ajourner le stage dix jours avant la date prévue. Dans ce cas les montants versés seront remboursés intégralement dans un délai de 30 jours.

