



ORGANISME DE FORMATION
PROFESSIONNELLE
CAROLINE PAUL

CATALOGUE

*Formations managériales
organisationnelles et stratégiques*



FORMATIONS MANAGÉRIALES ET ORGANISATIONNELLES

*Vous êtes chef(fe) d'entreprise, artisan, commerçant ?
Vous êtes responsable d'équipe, leader, animateur ?*

*Grâce à l'analyse transactionnelle, et quelques autres
outils simples, vous pourrez aborder les relations
avec vos collaborateurs avec plus de simplicité et de
confort, quelle que soit la situation vécue.*



FORMATIONS MANAGÉRIALES ET ORGANISATIONNELLES

Optimiser son organisation pour atteindre ses objectifs

Lors de cette session en individuel, nous nous poserons la question de ce que vous voulez de différent demain. Et grâce à 5 règles d'or de l'organisation, vous pourrez mettre en place concrètement une gestion qui vous correspond.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Optimiser son temps en prenant conscience des « mangeurs d'instant »
- Mettre en place une routine
- Travailler dans un espace agréable pour soi et pour les autres au quotidien
- Prioriser les tâches en gérant la quantité d'informations
- Ranger : sa boîte mail, sa to do list, son agenda et son espace de travail

PROGRAMME

ÉTAT DES LIEUX INDIVIDUEL (2H30)

- Racontez-moi et montrez-moi : Votre agenda, votre boîte mail et votre espace de travail
- La routine au quotidien
- Négociable / Non négociable

LES 5 RÈGLES D'OR (3H00)

- Les lois de l'organisation (PARETO, MURPHY, DOUGLAS, ILLICH)
- Mes objectifs de réussite

TRANSFORMER LA THÉORIE EN PRATIQUE (1H30)

- Décider de ce qui est important pour soi
- DEMAIN, VOTRE VIE...

PUBLIC

Qui : Tous

Niveau : Tous

Pré Requis : Aucun

DURÉE

1 jour de 7H00

HORAIRES

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

NOMBRE DE STAGIAIRES

1 personne

TARIF : 950 € net de taxe

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

LIEU : L'intervention se déroulera sur le lieu de travail du stagiaire.

MATÉRIEL : Celui du stagiaire au quotidien

INTERVENTION : Accompagnement individuel

PÉDAGOGIE : le formateur observe le savoir-faire sur site (EDL)

ANIMATION : La transmission en face à face sera axée sur l'interaction / l'application / l'informatif

DOCUMENTS TRANSMIS

Au stagiaire :

- Support pédagogique + annexes de mise en pratique
- Évaluation sommative (voir 1^{ère} partie du programme)
- Évaluation des acquis à la fin (plan d'actions personnel)
- Validation à chaud de la formation

Au contractant :

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION
PROFESSIONNELLE
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 www.cp-formations.fr



La certification qualité a été délivrée au titre de la
catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION



FORMATIONS MANAGÉRIALES ET ORGANISATIONNELLES

Intégrer un collaborateur de l'embauche à la fin de période d'essai

C'est terminé la perte de temps en recrutement.
Tout se joue sur les 3 premiers jours et le reste s'installe dans les 3 premiers mois.
Anticipez donc vos arrivées de nouveaux salariés et tout est gagné.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Pérenniser les recrutements
- Rassurer l'embauché
- Récolter les éléments pour faire un choix avant 3 mois



PROGRAMME

LA PRÉPARATION DE L'ARRIVÉE

- Communiquer les détails à l'embauché
- Prévoir le matériel, l'accompagnement, les objectifs à atteindre...

LA PREMIERE SEMAINE

- Les lois de l'organisation (PARETO, MURPHY, DOUGLAS, ILLICH)
- Mes objectifs de réussite

LE SUIVI JUSQU'À LA FIN DE LA PÉRIODE D'ESSAI

- L'apprentissage et l'accompagnement
- Le suivi et l'atteinte des résultats

PUBLIC

Qui : Patron / manager

Niveau : Tous

Pré Requis : Aucun

DURÉE

1 jour de 7H00

HORAIRES

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

NOMBRE DE STAGIAIRES

6 personnes maximum

TARIF : Voir dernière page

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

LIEU : il sera indiqué dans la convention

MATÉRIEL : Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

INTERVENTION : Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

PÉDAGOGIE : support vidéo / annexes papier

ANIMATION : 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information

DOCUMENTS TRANSMIS

Au stagiaire :

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

Au contractant :

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION
PROFESSIONNELLE
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 www.cp-formations.fr



La certification qualité a été délivrée au titre de la
catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION



FORMATIONS MANAGÉRIALES ET ORGANISATIONNELLES

Motiver ses équipes au quotidien

Tout le monde est différent.

Cette journée allie psychologie, méthodologie, management. Comprendre en quoi chaque collaborateur est différent, pourquoi leurs réactions sont opposées et trouver les mots et les comportements individualisés.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Savoir repérer les axes de motivations de mes collaborateurs**
- **Individualiser mes relations d'équipe**
- **Utiliser des objectifs efficaces à la réussite**
- **Construire un avenir serein avec une équipe fidèle**

PROGRAMME

L'INDIVIDU ET SES MOTEURS

- La construction fait que chacun est différent
- Les leviers de la motivation

LES MOTIVATIONS ACTUELLES

- Les besoins selon la période de vie
- Les récompenses de grande valeur

LES OUTILS DU MANAGER

- La fixation des objectifs
- La formation et l'accompagnement
- Le management personnalisé

PUBLIC

Qui : Manager, Animateur, Responsable d'équipe

Niveau : Tous

Pré Requis : Aucun

DURÉE

1 jour de 7H00

HORAIRES

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

NOMBRE DE STAGIAIRES

6 personnes maximum

TARIF : Voir dernière page

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

LIEU : il sera indiqué dans la convention

MATÉRIEL : Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

INTERVENTION : Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

PÉDAGOGIE : support vidéo / annexes papier / test analyse transactionnelle

ANIMATION : 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information

DOCUMENTS TRANSMIS

Au stagiaire :

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

Au contractant :

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION
PROFESSIONNELLE
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 www.cp-formations.fr



La certification qualité a été délivrée au titre de la
catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION



FORMATIONS MANAGÉRIALES ET ORGANISATIONNELLES

Mener un entretien en face à face

Qu'ils soient de recrutement, de félicitation, de recadrage ou de suivi, les entretiens individuels nécessitent du courage managérial. Et celui-ci n'est pas inné. Durant cette session, vous appréhendez des outils simples et utilisables qui vous aideront au quotidien.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Optimiser les relations formelles dans l'entreprise
- Accompagner ses collaborateurs dans leur réussite
- Gérer des situations inappropriées ou injustes en entreprise
- Recruter des collaborateurs qui s'inscrivent au-delà d'un an dans l'entreprise

PROGRAMME

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

- Les questions acceptables, pertinentes et efficaces
- Le candidat : ses désirs et ses attentes
- La recherche de la relation à long terme

L'ENTRETIEN DE FÉLICITATIONS / RECADRAGE

- L'environnement adapté
- L'anticipation et le but de l'entretien
- Les solutions gagnant-gagnant à envisager

L'ENTRETIEN DE SUIVI

- La définition des indicateurs à observer
- L'implication du collaborateur dans sa réussite
- La récurrence en fonction du profil

PUBLIC

Qui : Manager, Animateur, Responsable d'équipe

Niveau : Confirmé (de 1 à 5 ans d'expérience / Expérimenté (+ de 5 ans d'expérience

Pré Requis : Aucun

DURÉE

1 jour de 7H00

HORAIRES

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

NOMBRE DE STAGIAIRES

6 personnes maximum

TARIF : Voir dernière page

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

LIEU : il sera indiqué dans la convention

MATÉRIEL : Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

INTERVENTION : Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

PÉDAGOGIE : support vidéo / annexes papier / test analyse transactionnelle

ANIMATION : 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information

DOCUMENTS TRANSMIS

Au stagiaire :

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

Au contractant :

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement





FORMATIONS MANAGÉRIALES ET ORGANISATIONNELLES

Animer une réunion qui génère de l'intérêt

Prévoir des réunions d'équipe est nécessaire pour la motivation mais « la réunionite » en est un frein.

Etudions ensemble les impondérables : temps, récurrence, public, sujet, animation...

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Augmenter l'intérêt des collaborateurs à venir en réunion
- Sortir de réunion avec des objectifs clairs
- Favoriser l'investissement de chacun
- Animer avec sérénité et confort

PROGRAMME

LES INCONTOURNABLES D'UNE RÉUNION RÉUSSIE

- Avant : Méthode PAC
- Pendant : Méthode LAC
- Après : Méthode DAC

LE RÉUNION : LA FORME ET LE FOND

- Le rôle du chef d'orchestre au travers de la communication verbale et non verbale
- Les sujets au service des sujets au travers de la pyramide des besoins

LA RÉUNION EXTRAORDINAIRE

- Les éléments perturbateurs : individuel
- Les éléments perturbateurs : du groupe

PUBLIC

Qui : Manager, Animateur, Responsable d'équipe

Niveau : Tous

Pré Requis : Aucun

DURÉE

1 jour de 7H00

HORAIRES

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

NOMBRE DE STAGIAIRES

6 personnes maximum

TARIF : Voir dernière page

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

LIEU : il sera indiqué dans la convention

MATÉRIEL : Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

INTERVENTION : Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

PÉDAGOGIE : support vidéo / annexes papier / test analyse transactionnelle

ANIMATION : 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information

DOCUMENTS TRANSMIS

Au stagiaire :

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

Au contractant :

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION
PROFESSIONNELLE
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 www.cp-formations.fr



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION



FORMATIONS MANAGÉRIALES ET ORGANISATIONNELLES

Le courage managérial une posture adéquate

Anticiper, cadrer, prévenir et communiquer... avec qui, quand et comment ?
Depuis des mois voire des années au service de vos équipes, il est parfois difficile d'accorder votre petite voix avec les demandes de la hiérarchie ou avec les obligations de justesse.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Utiliser ses qualités personnelles dans son management
- Anticiper les instants d'impuissance managériale
- Savoir transmettre des informations
- Apprendre à dire non

PROGRAMME

LE MANAGER ET SA LÉGITIMITÉ

- Quelles sont mes qualités de manager grâce à POY ?
- Quel type de manager suis-je ? EGOGRAMME

LE MANAGER ET SES ZONES INCONFORTABLES

- A quels besoins répond mon management ? MASLOW
- Les outils pour passer de l'inconfort au confort ? COMMUNICATION ET CADRAGE
- L'outil du recadrage inévitable en dernier ressort

LE MANAGER COURAGEUX

- La gestion de votre quotidien concrètement
- La posture idéale de demain grâce à POY

PUBLIC

Qui : Manager, Animateur, Responsable d'équipe

Niveau : Tous

Pré Requis : Aucun

DURÉE

1 jour de 7H00

HORAIRES

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

NOMBRE DE STAGIAIRES

6 personnes maximum

TARIF : Voir dernière page

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

LIEU : il sera indiqué dans la convention

MATÉRIEL : Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

INTERVENTION : Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

PÉDAGOGIE : support vidéo / annexes papier / test analyse transactionnelle

ANIMATION : 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information

DOCUMENTS TRANSMIS

Au stagiaire :

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

Au contractant :

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement





FORMATIONS MANAGÉRIALES ET ORGANISATIONNELLES

Personnaliser son management

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Confirmer la place de manager
- Individualiser la transmission d'informations
- Personnaliser la relation à chaque managé
- Savoir dire STOP



FAITES VOTRE PROGRAMME AVEC LA PAGE SUIVANTE

Choisissez 3 thèmes
pour composer votre formation
soit
6 h de formation
+ 1 h de validation des acquis

PUBLIC

Qui : Manager, Gérants, Chefs d'entreprise

Niveau : Débutant à confirmé

Pré Requis : Aucun

DURÉE

1 jour de 7H00

HORAIRES

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

NOMBRE DE STAGIAIRES

INDIVIDUEL

TARIF : 950 € net de taxe

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

LIEU : En entreprise ou chez « Caen tu bosses »

MATÉRIEL : Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, une connexion internet

INTERVENTION : Individuelle

PÉDAGOGIE : support vidéo / annexe papier / cartes inclusion / devoir à la maison

ANIMATION : axée sur l'interaction, la participation, l'analyse, la création et l'information.

DOCUMENTS TRANSMIS

Au stagiaire :

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation diagnostic
- Validation à chaud de la formation

Au contractant :

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION
PROFESSIONNELLE
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 www.cp-formations.fr



La certification qualité a été délivrée au titre de la
catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION



PERSONNALISER SON MANAGEMENT



J'adapte mes formations à vos besoins
en **accompagnement individuel** !

7 heures = 950 €

net de taxe

6 h de formation + 1 h de validation des acquis

Choisissez parmi ces thèmes pour composer votre formation :

Manager un poste à l'état pur	2 heures	Place / posture / missions / légitimité
La posture du manager	2 heures	À quoi suis-je payé ?
Communiquer	2 heures	Quelles informations ? L'importance des mots et des canaux
Intégrer et Accompagner	2 heures	La courbe de l'apprentissage et le suivi
Fixer le cadre et Recadrer	2 heures	Transmettre les consignes, définir le cadre, savoir dire NON
Mener un entretien de suivi	2 heures	Définir une trame et proposer des évolutions
Récompenser individuellement	2 heures	Mettre en place un plan de félicitations personnalisé
Intergénérationnel comment faire ?	2 heures	Définir les atouts de chacun et les mettre au profit de l'entreprise
Animer une réunion hebdo	2 heures	Pédagogie, pertinence, constructive
Recruter	2 heures	Gagnant-gagnant / maximiser une rencontre pérenne



ORGANISME DE FORMATION
PROFESSIONNELLE
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 www.cp-formations.fr



La certification qualité a été délivrée au titre de la
catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

