

LE BILAN DE COMPETENCES

Faites le point
pour bien vous orienter

SOMMAIRE

1. Objectifs.....	p2
2. Compétences visées.....	p2
3. Public visé et prérequis.....	p3
4. Moyens pédagogiques.....	p3
5. Déroulement.....	p3
6. Conditions de réalisation.....	p4
7. Suivi.....	p5
8. Personnes en situation de handicap...	p6
9. Modalités et délais d'accès.....	p6
10. Tarif	p6

FORMATION

Bilan de compétences

1. Objectifs

L'objectif du bilan de compétences est d'être capable d'identifier les actions à mettre en oeuvre pour **réaliser le projet professionnel qui vous motive**.

Le bilan de compétences est d'abord un bilan : il s'agit de faire un état des lieux de votre situation professionnelle au regard de vos expériences, de vos compétences et connaissances acquises, de vos savoirs-être, de ce que vous avez aimé ou pas au cours de vos activités professionnelles précédentes.

Le bilan de compétences vise ensuite à déterminer vos aspirations, ce vers quoi vous souhaitez évoluer professionnellement, pour ensuite mettre en place les actions nécessaires à cette évolution.

2. Compétences visées

Le bilan de compétences vise à développer votre capacité à :

- analyser votre parcours personnel et professionnel (compétences, savoirs-faire, savoirs-être) et identifier vos motivations et aspirations (valeurs, besoins, talents),
- définir votre projet professionnel et identifier les actions à mener pour l'atteindre (parcours de formation le cas échéant),
- mettre en valeur votre parcours, votre valeur ajoutée, votre personnalité lors d'une négociation pour un emploi, une formation, ou une évolution professionnelle.

3. Public visé et prérequis

Le bilan de compétences s'adresse à tous publics : salarié(e), demandeur(euse) d'emploi ou chef(fe) d'entreprise, étudiant(e), personne(s) sans emploi.

Vos prérequis : être dans une démarche volontaire, être prêt(e) et disponible à entamer une réflexion autour de votre projet.

Les conditions d'accès spécifiques sont à étudier au cas par cas après un rendez-vous.

4. Moyens pédagogiques

Lors du bilan de compétences différents moyens pédagogiques peuvent être utilisés pour permettre au bénéficiaire de mener une réflexion approfondie :

- outils de réflexion sur votre parcours professionnel et personnel : test de personnalité, Ikigai, exercices de réflexion sur les valeurs personnelles et professionnelles, mise en valeur de l'expérience passée avec la ligne de vie professionnelle, réflexion sur les besoins,
- réalisation d'enquêtes-métiers : ces enquêtes ont pour objectif de rencontrer des professionnels des secteurs et/ou des métiers envisagés,
- tenue d'un cahier d'activité reprenant les points structurants de la démarche notamment le projet, les atouts pour réussir ainsi que le plan d'action.

5. Déroulement

Le bilan de compétences chez Serenita se déroule toujours en accompagnement individuel.

Sa durée varie selon le besoin de la personne ; il se déroulera sur une durée de 16 heures à 22 heures de travail en rendez-vous et de réflexion personnelle (cf. point 6 "Conditions de réalisation" pour les détails).

Il se répartit généralement sur plusieurs semaines, à raison de rendez-vous d'1h30 par semaine, et de temps de travail personnel. Pour un suivi efficace et pour conserver une dynamique positive, les séances sont espacées de deux semaines maximum.

Le bilan comprend obligatoirement trois phases sous la conduite du coach. Le temps consacré à chaque phase est variable selon les actions conduites pour répondre au besoin de la personne.

- **Une phase préliminaire** a pour objet :

- d'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire,
- de déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin,
- de définir conjointement les modalités de déroulement du bilan.

- **Une phase d'investigation** permet au bénéficiaire :

- soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence,
- soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

Cette phase est divisée en deux temps comprenant d'abord un bilan personnel avec une analyse du parcours personnel et professionnel, une exploration des valeurs, centres d'intérêts, motivations et personnalité, ainsi qu'une réflexion autour des équilibres de vie. Dans un second temps, le bénéficiaire analyse les différents métiers et le marché ; il réalise des recherches documentaires, explore les voies d'évolution professionnelle possibles.

Le bénéficiaire analyse par ailleurs ses compétences : savoir, savoir-faire et savoir-être ; il identifie ce qui est possible et définit son projet et son plan d'actions.

- **Une phase de conclusion**, grâce à laquelle le bénéficiaire :

- s'approprie les résultats détaillés de la phase d'investigation,
- recense les conditions et moyens favorisant la réalisation de son ou ses projets professionnels,
- prévoit les principales modalités et étapes de son ou ses projets professionnels.

N.B : Les temps de recherches personnelles et ceux consacrés aux enquêtes-métiers ne sont pas inclus dans la durée totale du bilan de compétences.

6. Conditions de réalisation

Le bilan de compétences réalisé avec Serenita allie à la fois :

- l'accompagnement personnalisé, bienveillant et dédié sur des temps d'échanges (en visio ou en présentiel),
- l'auto-apprentissage et l'auto-réflexion, en toute sérénité, grâce à des vidéos de supports et votre livret d'accompagnement.

Vous avez le choix entre deux formules :

- **Le bilan *Serenita* qui comprend :**

- 11h de formation et d'accompagnement (par visio ou en présentiel),
- 5h d'auto-apprentissage à l'aide de vidéos et du livret d'accompagnement,
- 2h de suivi coaché, visant à s'assurer de la mise en place du plan d'actions.

Soit 18h au total avec 13h d'accompagnement et de formation, et 5h d'auto-apprentissage.

- **Le bilan *Serenita et confiance* qui comprend :**

- 9h de formation et d'accompagnement (par visio ou en présentiel),
- 5h d'auto-apprentissage à l'aide de vidéos et du livret d'accompagnement,
- 2h de suivi coaché, visant à s'assurer de la mise en place du plan d'actions,
- + 3h d'atelier CV (avec une première phase d'apprentissage, et une deuxième phase de mise en application concrète). Atelier individuel en présentiel ou en visio,
- + 2h d'atelier en autonomie avec support vidéo sur la préparation des entretiens d'embauche et la gestion du stress,
- + 1h de simulation d'entretien d'embauche. Atelier individuel en présentiel ou en visio.

Soit 22h au total avec 15h d'accompagnement et de formation, et 7h d'auto-apprentissage.

N.B : Les temps de recherches personnelles et ceux consacrés aux enquêtes-métiers ne sont pas inclus dans la durée totale du bilan de compétences.

7. Suivi et évaluation

Je me tiens à disposition entre les séances, par mail ou téléphone, pour répondre à vos questions.

À chaque session d'accompagnement en visu, je m'assure que les exercices, plans d'action et réflexions ont bien été mis en oeuvre ; que les vidéos ont bien été visionnées et ont fait l'objet d'une mise en application concrète.

Par ailleurs,

- à l'issue du bilan de compétences, une synthèse est remise au bénéficiaire. Cette synthèse permet d'évaluer votre évolution, de reprendre les actions mises en oeuvre et leurs résultats, et de mettre en exergue les points de vigilance le cas échéant,
- au cours du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit une attestation de présence,
- à l'issue du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation.

8. Personnes en situation de handicap

La prestation est ouverte à tout public.

La formation est disponible pour sa totalité à distance (visio et vidéos).

Selon la nature de votre handicap, il conviendra de me consulter afin de prévoir des modalités spécifiques le cas échéant, et adapter au mieux votre accompagnement.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

<https://www.agefiph.fr/personne-handicapee/>

rhf-bretagne@agefiph.asso.fr (référénts Bretagne)

<https://bretagne.apf-francehandicap.org/>

9. Modalités et délais d'accès

Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email ou par voie dématérialisée par le biais de l'application moncompteformation.gouv.fr. La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires.

10. Tarif

L'accompagnement **Serenita** est facturé 1.800 TTC

L'accompagnement **Serenita et confiance** est facturé 2.300 € TTC.

Cette offre de formation est finançable par votre CPF.

Contactez-moi pour plus de renseignements SERENITA

Organisme de formation enregistré sous le numéro 53351064735 auprès du Préfet de la Région Bretagne.
SIREN 842 135 501 00018. Siège social 32 rue Marthe Simard - 35700 RENNES.

Contact : 06.34.03.93.46- serenitacoaching@gmail.com

www.serenita-coaching.fr

LA GESTION DU TEMPS

Prenez le temps
de vous former !

**Trouvez les clés pour une gestion équilibrée
et sereine de votre temps**

SOMMAIRE

1. Objectifs.....	p2
2. Compétences visées.....	p2
3. Public visé et prérequis.....	p3
4. Moyens pédagogiques.....	p3
5. Déroulement.....	p3
6. Conditions de réalisation.....	p4
7. Suivi.....	p5
8. Personnes en situation de handicap...	p5
9. Modalités et délais d'accès.....	p5
10. Tarif	p6

FORMATION

Gestion du temps

1. Objectifs

L'objectif de la formation sur la gestion du temps est d'être capable d'identifier les leviers d'actions à mettre en oeuvre pour **gérer votre temps de manière équilibrée et sereine**.

La formation en gestion du temps vise à :

- vous ouvrir aux différentes méthodes de gestion du temps, pour ensuite,
- vous permettre de vous approprier et de mettre en oeuvre celle(s) qui vous correspondent le mieux.

2. Compétences visées

La formation en gestion du temps vise à développer votre capacité à :

- comprendre ce qu'est la gestion du temps et comment elle peut être mise en oeuvre dans votre situation,
- analyser vos difficultés, vos croyances, vos freins qui vous empêchent aujourd'hui de gérer sereinement votre temps,
- définir des actions qui vous correspondent pour trouver votre équilibre dans votre organisation professionnelle et privée.

3. Public visé et prérequis

La formation en gestion du temps s'adresse à tous publics, que vous soyez :

- salarié(e),
- demandeur(euse) d'emploi,
- chef(fe) d'entreprise,
- étudiant(e),
- sans activité professionnelle.

Vos prérequis : ressentir le besoin et l'envie de gérer son temps sur le plan privé et/ou professionnel..

4. Moyens pédagogiques

Durant le parcours de formation, différents moyens pédagogiques peuvent être utilisés pour permettre au bénéficiaire de mener une réflexion approfondie et concrète :

- questionnaire de positionnement au début de la formation,
- outils de gestion du temps avec calendrier à l'appui,
- plan d'actions.

Vous bénéficierez également d'un suivi sous forme de coaching, vous permettant de faire un bilan sur vos nouvelles pratiques, et de les réajuster au besoin.

5. Déroulement

La durée de la formation en gestion du temps est de :

- en individuel : deux séances de 2h de formation en visio ou présentiel, intercalées par une mise en pratique terrain, et des sessions de retours à identifier selon le besoin individuel.
- en collectif : deux séances de 3h de formation en visio ou présentiel, intercalées par une mise en pratique terrain.

Groupe pouvant aller jusqu'à 7 personnes.

La formation comprend trois modules articulés autour de deux phases :

- **Une phase d'apprentissage des règles de base :**

Lors de la 1ère séance, vous apprendrez les rouages de la gestion du temps, et découvrirez les règles fondamentales que vous appliquerez à votre quotidien :

- définir et gérer vos priorités
- anticiper, prévoir et faire face aux imprévus,
- mettre en place une méthode d'organisation propre à vous-même : en finir avec les "to do list" à rallonge.

- **Une phase de bilan de votre expérience :**

Après avoir bénéficié d'un temps de mise en application des connaissances acquises au cours de la première séance, vous serez accompagné(e) pour :

- réaliser un bilan de vos expériences et de vos pratiques,
- analyser les freins et difficultés rencontrées,
- réajuster votre méthode d'organisation en fonction de l'analyse.

Les séances se faisant sous forme d'ateliers participatifs, la synergie de groupe vous permettra de favoriser la prise de recul sur votre propre façon de gérer votre temps, et d'apprendre des autres membres.

6. Conditions de réalisation

La formation en gestion du temps proposée par Serenita peut être réalisée :

- à distance,
- en présentiel dans mes locaux situés à Rennes ou dans les locaux de l'entreprise,
- en individuel ou en collectif (cf. ci-dessus point 5. "Déroulement").

7. Le suivi

- Feuilles de présence,
- Formulaire d'évaluation de la formation,
- Attestation de fin de formation.

Le suivi est par ailleurs complété lors de la deuxième séance de formation, visant à s'assurer que les fondamentaux de la gestion du temps sont correctement mis en application, de manière adaptée à chaque stagiaire.

Entre les sessions de formation, je me tiens disponible par mail pour répondre à d'éventuelles questions.

8. Personnes en situation de handicap

La prestation est ouverte à tout public.

La formation est disponible pour sa totalité à distance (visio et vidéos).

Selon la nature de votre handicap, il conviendra de me consulter afin de prévoir des modalités spécifiques le cas échéant, et adapter au mieux votre accompagnement.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

<https://www.agefiph.fr/personne-handicapee/>

rhf-bretagne@agefiph.asso.fr (référents Bretagne)

<https://bretagne.apf-francehandicap.org/>

9. Modalités et délais d'accès

Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email ou par voie dématérialisée par le biais de l'application moncompteformation.gouv.fr. La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires.

10. Tarif

La formation individuelle est facturée 600 TTC par personne (hors sessions de suivi supplémentaires).

Pour les formations collectives en intra, me contacter.

Cette offre de formation est finançable par votre OPCO.

Contactez-moi pour plus de renseignements SERENITA

Organisme de formation enregistré sous le numéro 53351064735 auprès du Préfet de la Région Bretagne.
SIREN 842 135 501 00018. Siège social 32 rue Marthe Simard - 35700 RENNES.

Contact : 06.34.03.93.46- serenitacoaching@gmail.com
www.serenita-coaching.fr

ÊTRE UN MANAGER EFFICACE ET SEREIN

Soyez au coeur
de l'évolution

EMMENEZ VOS EQUIPES VERS DE NOUVEAUX HORIZONS

Un accompagnement dédié qui vous donnera les
clés d'un management respectueux et efficace

ÊTRE UN MANAGER EFFICACE ET SEREIN

Prenez votre
rôle en mains

EMMENEZ VOS EQUIPES AVEC VOUS

Un accompagnement dédié qui vous donnera les
clés d'un management respectueux et efficace

SOMMAIRE

1. Objectifs.....	p2
2. Compétences visées.....	p2
3. Public visé et prérequis.....	p3
4. Moyens pédagogiques.....	p3
5. Déroulement.....	p3
6. Conditions de réalisation.....	p4
7. Suivi.....	p5
8. Personnes en situation de handicap...	p5
9. Modalités et délais d'accès.....	p6
10. Tarif	p6

SOMMAIRE

1. Objectifs.....	p2
2. Compétences visées.....	p2
3. Public visé et prérequis.....	p3
4. Moyens pédagogiques.....	p3
5. Déroulement.....	p3
6. Conditions de réalisation.....	p4
7. Suivi.....	p5
8. Personnes en situation de handicap...	p5
9. Modalités et délais d'accès.....	p6
10. Tarif	p6

FORMATION

Accompagner ses équipes dans le changement

1. Objectifs

L'objectif de la formation "être un manager efficace et serein" est d'être capable de mettre en pratique les fondamentaux du management, pour assurer son rôle de leader. Cette formation a pour objectif d'amener le manager à :

- se poser les bonnes questions sur sa pratique, et oser se remettre en question,
- communiquer efficacement auprès des membres de son équipe (y compris en cas de conflit),
- trouver son système de management, adapté à son identité et aux besoins de son équipe,
- communiquer de manière efficace.

2. Compétences visées

La formation vise à développer votre capacité à :

- emmener votre équipe vers une autonomie de travail,
- communiquer efficacement,
- gérer un conflit,
- s'adapter en réalisant un accompagnement individuel de vos collaborateurs,
- réaliser des feedbacks constructifs,
- vous positionner en gardant votre identité et votre confiance en vous.

FORMATION

Être un manager efficace et serein

1. Objectifs

L'objectif de la formation "être un manager efficace et serein" est d'être capable de mettre en pratique les fondamentaux du management, pour assurer son rôle de leader. Cette formation a pour objectif d'amener le manager à :

- se poser les bonnes questions sur sa pratique, et oser se remettre en question,
- communiquer efficacement auprès des membres de son équipe (y compris en cas de conflit),
- trouver son système de management, adapté à son identité et aux besoins de son équipe,
- communiquer de manière efficace.

2. Compétences visées

La formation vise à développer votre capacité à :

- emmener votre équipe vers une autonomie de travail,
- communiquer efficacement,
- gérer un conflit,
- s'adapter en réalisant un accompagnement individuel de vos collaborateurs,
- réaliser des feedbacks constructifs,
- vous positionner en gardant votre identité et votre confiance en vous.

3. Public visé et prérequis

La formation "Accompagner ses équipes dans le changement" s'adresse à tout(e) chef(fe) d'entreprise, ou tout autre personne ayant un poste à responsabilité incluant la gestion d'équipe, et qui souhaite avoir des clés pour impulser le changement et permettre à ses collaborateurs/co-équipiers, de le vivre sans le subir.

Prérequis : être en charge et/ou manager une équipe.

4. Moyens pédagogiques

Durant le parcours de formation, différents moyens pédagogiques seront utilisés pour permettre au bénéficiaire de valoriser concrètement et efficacement les enseignements reçus :

- questionnaire de positionnement au début de la formation,
- documents supports de formations partagés,
- exposés théoriques,
- études de cas concrets et mise en pratique terrain,
- travaux de mise en application des enseignements entre les différentes sessions,
- mise en place d'un plan d'actions.

5. Déroulement

La durée de la formation "Accompagner ses équipes dans le changement" est de :

- 12h de formation, réparties en 8 sessions d'1h30 par semaine*,
- + 3h de suivi post formation (soit 2 sessions d'1h30 - une session "à chaud" trois semaines après la fin de la formation, et une session "à froid" trois mois après la fin de la formation).

**En fonction de la situation et des besoins, les sessions peuvent être espacées ponctuellement de deux semaines.*

3. Public visé et prérequis

La formation "Être un manager efficace et serein " s'adresse à tout(e) chef(fe) d'entreprise, ou tout autre personne ayant un poste à responsabilité incluant la gestion d'équipe, et qui souhaite avoir des clés pour embrasser son rôle et le vivre sans le subir.

Prérequis : être en charge et/ou manager une équipe.

4. Moyens pédagogiques

Durant le parcours de formation, différents moyens pédagogiques seront utilisés pour permettre au bénéficiaire de valoriser concrètement et efficacement les enseignements reçus :

- questionnaire de positionnement au début de la formation,
- documents supports de formations partagés,
- exposés théoriques,
- études de cas concrets et mise en pratique terrain,
- travaux de mise en application des enseignements entre les différentes sessions,
- mise en place d'un plan d'actions.

5. Déroulement

La durée de la formation "Être un manager efficace et serein " est de :

- 9h de formation, réparties en 6 sessions d'1h30 par semaine*,
- + 3h de suivi post formation (soit 2 sessions d'1h30 - une session "à chaud" trois semaines après la fin de la formation, et une session "à froid" trois mois après la fin de la formation).

Ce suivi est l'occasion d'évaluer les acquis et leur mise en application concrète.

**En fonction de la situation et des besoins, les sessions peuvent être espacées ponctuellement de deux semaines.*

La formation s'articule autour de deux axes :

- **Un axe d'apprentissage :**

Durant les sessions de formation, vous apprendrez les rouages de l'accompagnement au changement, que vous appliquerez à votre quotidien professionnel :

- découvrir comment est appréhendé le changement par l'être humain,
- comprendre et analyser les différents profils comportementaux,
- identifier les difficultés de vos collaborateurs,
- apprendre les clés de la motivation,
- gérer une éventuelle crise,
- pratiquer l'écoute active,
- donner du sens.

- **Un axe de mise en application :**

De manière adaptée à votre cas personnel, vous serez invités à réfléchir à un plan d'actions concret, visant à intégrer au mieux le changement dans votre structure.

6. Conditions de réalisation

La formation "Accompagner ses équipes dans le changement" proposée par Serenita peut être réalisée :

- en présentiel dans les locaux situés à Rennes,
- à distance via l'application Zoom si besoin,
- en collectif (cf. ci-dessus point 5. "Déroulement").

7. Le suivi

Le suivi est assuré par :

- Des feuilles de présence,
- Un formulaire d'évaluation de la formation,
- Une attestation de fin de formation.

La formation s'articule autour de deux axes :

- **Un axe d'apprentissage :**

Durant les sessions de formation, vous apprendrez les rouages du management , que vous appliquerez à votre quotidien professionnel :

- découvrir vos forces et vos axes d'amélioration,
- comprendre et analyser les différents profils comportementaux,
- identifier les difficultés de vos collaborateurs,
- apprendre les clés de la motivation,
- gérer une éventuelle crise,
- pratiquer l'écoute active,
- donner du sens.

- **Un axe de mise en application :**

De manière adaptée à votre cas personnel, vous serez invités à réfléchir à un plan d'actions concret, visant à intégrer les apprentissages, et à répondre à vos besoins spécifiques, liés à votre contexte.

6. Conditions de réalisation

La formation "Être un manager efficace et serein " proposée par Serenita peut être réalisée :

- en présentiel dans les locaux situés à Rennes,
- à distance via l'application Zoom si besoin,
- en collectif (cf. ci-dessus point 5. "Déroulement").

7. Le suivi

Le suivi est assuré par :

- Des feuilles de présence,
- Un formulaire d'évaluation de la formation,
- Une attestation de fin de formation.

7. Le suivi

- Feuilles de présence,
- Formulaire d'évaluation de la formation,
- Attestation de fin de formation.

Le suivi est par ailleurs assuré :

- tout au long de la formation. Je me tiens disponible par mail pour toute question relative à la formation,
- et par deux sessions d'1h30 (en visio ou en présentiel) - à chaud trois semaines après la formation, et à froid, trois mois après la formation.

Les sessions de suivi post formation visent à s'assurer que le bénéficiaire évolue comme il l'entend, que le plan d'actions projeté lors de la formation est bien mis en oeuvre, et que les enseignements font l'objet d'une mise en application concrète.

8. Personnes en situation de handicap

La prestation est ouverte à tout public.

La formation est disponible pour sa totalité à distance (visio et vidéos).

Selon la nature de votre handicap, il conviendra de me consulter afin de prévoir des modalités spécifiques le cas échéant, et adapter au mieux votre accompagnement.

9. Modalités et délais d'accès

Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email ou par voie dématérialisée par le biais de l'application moncompteformation.gouv.fr. La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires.

10. Tarif

La formation est facturée 2.700 TTC par personne.

Pour les formations en groupe, me contacter.

Cette offre de formation est finançable par votre OPCO.

Contactez-moi pour plus de renseignements SERENITA

Organisme de formation enregistré sous le numéro 53351064735 auprès du Préfet de la Région Bretagne.
SIREN 842 135 501 00018. Siège social 32 rue Marthe Simard - 35700 RENNES.

Contact : 06.34.03.93.46- hj@serenita-coaching.fr
www.serenita-coaching.fr

8. Personnes en situation de handicap

La prestation est ouverte à tout public.

Selon la nature de votre handicap, il conviendra de me consulter afin de prévoir des modalités spécifiques le cas échéant, et adapter au mieux votre accompagnement.

9. Modalités et délais d'accès

Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email ou par voie dématérialisée par le biais de l'application moncompteformation.gouv.fr. La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires.

10. Tarif

La formation est facturée 600 TTC par personne.

Pour les formations en groupe, me contacter.

Cette offre de formation est finançable par votre OPCO.

Contactez-moi pour plus de renseignements SERENITA

Organisme de formation enregistré sous le numéro 53351064735 auprès du Préfet de la Région Bretagne.
SIREN 842 135 501 00018. Siège social 32 rue Marthe Simard - 35700 RENNES.

Contact : 06.34.03.93.46- hj@serenita-coaching.fr
www.serenita-coaching.fr

8. Personnes en situation de handicap

La prestation est ouverte à tout public.

La formation est disponible pour sa totalité à distance (visio et vidéos).

Selon la nature de votre handicap, il conviendra de me consulter afin de prévoir des modalités spécifiques le cas échéant, et adapter au mieux votre accompagnement.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

<https://www.agefiph.fr/personne-handicapee/>

rhf-bretagne@agefiph.asso.fr (référénts Bretagne)

<https://bretagne.apf-francehandicap.org/>

9. Modalités et délais d'accès

Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email ou par voie dématérialisée par le biais de l'application moncompteformation.gouv.fr. La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires.

10. Tarif

La formation est facturée 2300 TTC par personne.

Pour les formations en groupe, me contacter.

Cette offre de formation est finançable par votre OPCO.

Contactez-moi pour plus de renseignements SERENITA

Organisme de formation enregistré sous le numéro 53351064735 auprès du Préfet de la Région Bretagne.
SIREN 842 135 501 00018. Siège social 32 rue Marthe Simard - 35700 RENNES.

Contact : 06.34.03.93.46- hj@serenita-coaching.fr
www.serenita-coaching.fr

L'ALTERITE EN ENTREPRISE

Soyez au coeur
de l'évolution

EMMENEZ VOS EQUIPES VERS DE NOUVEAUX HORIZONS

Un accompagnement dédié qui met l'humain au
cœur de l'entreprise.

SOMMAIRE

1. Objectifs.....	p2
2. Compétences visées.....	p2
3. Public visé et prérequis.....	p2
4. Moyens pédagogiques.....	p3
5. Déroulement.....	p3
6. Conditions de réalisation.....	p3
7. Suivi.....	p4
8. Personnes en situation de handicap...	p4
9. Modalités et délais d'accès.....	p4
10. Tarif	p4

FORMATION

L'altérité en entreprise

1. Objectifs

L'objectif de la formation "L'altérité en entreprise" est d'inviter les salariés à se construire professionnellement AVEC leurs collègues (managers ou non). À long terme, cette formation vise à permettre à chacun d'être acteur dans l'entreprise, et d'être ouvert aux évolutions et aux changements à venir, en toute sérénité.

2. Compétences visées

La formation vise à développer votre capacité à :

- **Comprendre l'altérité** avec la méthodologie **Mindset Shift**,
- Identifier et lever ses propres freins face à la vie en entreprise, et face aux changements,
- Être capable de grandir et de s'inscrire dans la vie de l'entreprise, en tant que collaborateur/ responsable/jeune, et en tant qu'être humain,
- Prendre conscience de l'autre et grandir avec lui,
- Pratiquer l'écoute active et traiter avec bienveillance et respect ses interlocuteurs pour encourager les interventions constructives,
- Être acteur dans l'entreprise,
- Mettre en place un plan d'action efficace et pérenne.

3. Public visé et prérequis

La formation "L'altérité en entreprise" s'adresse à toute personne, collaborateur ou manager, ou encore chef(fe) d'entreprise, qui souhaite avoir les clés d'un bon Mindset, et d'une bonne communication pour grandir en entreprise.

Pas de prérequis.

4. Moyens pédagogiques

Durant le parcours de formation, différents moyens pédagogiques seront utilisés pour permettre au bénéficiaire de valoriser concrètement et efficacement les enseignements reçus :

- questionnaire de positionnement au début de la formation,
- documents supports de formations partagés,
- exposés théoriques,
- partages de cas concrets et mise en pratique,
- ateliers,
- mise en place d'un plan d'actions.

5. Déroulement

La durée de la formation "L'altérité en entreprise" est de deux journées et demi, découpées comme suit :

- Jour 1 : introduction, Mindset-Shift et storytelling, passer de jugement à curiosité/ouverture à l'autre ;
- Jour 2 : apprendre et pratiquer l'écoute active, prendre conscience de sa posture, passer de peur à courage ;
- 1/2 journée "à froid" à positionner selon le cas : retour sur les pratiques mises en actions.

La force de cette formation est l'adaptation de la théorie, aux cas particuliers des apprenants, puis la mise en pratique des notions acquises, via la mise en place d'un plan d'actions précis et concret.

6. Conditions de réalisation

La formation "L'altérité en entreprise" se réalise en présentiel dans des locaux à définir entre le client et le prestataire, et en collectif.

Selon le cas, la location des locaux sera à prendre en charge par le client.

7. Le suivi

Le suivi est assuré par :

- Des feuilles de présence,
- Un formulaire d'évaluation de la formation,
- Une attestation de fin de formation.

La demi-journée d'accompagnement est également un excellent moyen de suivre les acquis et la progression individuelle et collective des apprenants.

8. Personnes en situation de handicap

La prestation est ouverte à tout public.

Selon la nature de votre handicap, il conviendra de me consulter afin de prévoir des modalités spécifiques le cas échéant, et adapter au mieux votre accompagnement.

9. Modalités et délais d'accès

Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email. La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires.

10. Tarif

La formation est facturée 15.000 TTC pour les deux journées et demi, et pour tout groupe entre 10 et 15 participants.

Cette offre de formation est finançable par votre OPCO.

LE MANAGEMENT À DISTANCE

Loin des yeux,
près de son collaborateur

Un accompagnement dédié qui met l'humain au
cœur de l'entreprise.

SOMMAIRE

1. Objectifs.....	p2
2. Compétences visées.....	p2
3. Public visé et prérequis.....	p2
4. Moyens pédagogiques.....	p3
5. Déroulement.....	p3
6. Conditions de réalisation.....	p3
7. Suivi.....	p4
8. Personnes en situation de handicap...	p4
9. Modalités et délais d'accès.....	p4
10. Tarif	p4

FORMATION

Le management à distance

1. Objectifs

L'objectif de la formation "Le management à distance" est de permettre aux managers d'un ou plusieurs collaborateurs, d'assurer efficacement leur rôle, dans un contexte de télétravail partiel ou total.

2. Compétences visées

La formation vise à développer votre capacité à :

- **Comprendre les enjeux du management à distance,**
- Maintenir le lien malgré la distance,
- Être capable de détecter les éventuelles difficultés du collaborateur, malgré la distance,
- Lever les freins éventuels, liés à la perception du télétravail,
- Susciter et garder la motivation de ses collaborateurs,
- Fixer des repères collectifs pour travailler ensemble,
- Mettre en place un plan d'action efficace et pérenne.

3. Public visé et prérequis

La formation "Le management à distance" s'adresse à tout manager, ou encore chef(fe) d'entreprise, qui souhaite avoir les clés pour assurer un suivi efficace et serein, en distanciel.

Pas de prérequis.

4. Moyens pédagogiques

Durant le parcours de formation, différents moyens pédagogiques seront utilisés pour permettre au bénéficiaire de valoriser concrètement et efficacement les enseignements reçus :

- questionnaire de positionnement au début de la formation,
- documents supports de formations partagés,
- exposés théoriques,
- partages de cas concrets et mise en pratique,
- ateliers,
- mise en place d'un plan d'actions.

5. Déroulement

La formation "Le management à distance" se déroule sur une journée découpée comme suit :

- Introduction et présentation
- Positionnement et attentes des apprenants
- "Confiance et distance"
- "Motivation, engagement et distance"
- "Maintenir le lien"
- "Détecter les signes"
- Construction d'un plan d'actions
- Conclusion et questions

6. Conditions de réalisation

La formation "Le management à distance" se réalise en présentiel dans des locaux à définir entre le client et le prestataire, et en collectif ; ou en visio.

Selon le cas, la location des locaux sera à prendre en charge par le client.

7. Le suivi

Le suivi est assuré par :

- Des feuilles de présence,
- Un formulaire d'évaluation de la formation,
- Une attestation de fin de formation.

Le mise en place de sessions de suivi, à la demande, est un excellent moyen de suivre les acquis et la progression individuelle apprenants si besoin.

8. Personnes en situation de handicap

La prestation est ouverte à tout public.

Selon la nature de votre handicap, il conviendra de me consulter afin de prévoir des modalités spécifiques le cas échéant, et adapter au mieux votre accompagnement.

9. Modalités et délais d'accès

Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email. La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires.

10. Tarif

La formation est facturée 600 TTC par personne pour une journée, avec un minimum de 3 personnes.

Pour les tarifs de groupes au-delà de 3 personnes, me contacter.

Cette offre de formation est finançable par votre OPCO.