

2026

CLM Coaching

Parcours de formation

Révélez le potentiel humain de votre entreprise



Qualiopi
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification Qualiopi a été délivrée au titre des catégories suivantes :
ACTIONS DE FORMATION
ACTIONS PERMETTANT DE VALIDER LES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)



Parcours de formation Efficacité professionnelle

Etre efficace, ce n'est pas qu'une question de volonté. C'est aussi une question de pratiques, d'outils, de méthodes.

L'efficacité, c'est atteindre ses objectifs, assurer la performance et la pérennité de l'entreprise et assurer le bien-vivre des collaborateurs.

Gérez votre temps et gagnez en efficacité (1j + 0.5j)

Analysez vos propres pratiques pour optimiser votre temps
Bénéficiez d'un accompagnement personnalisé sur votre poste

Améliorer votre efficacité professionnelle (2j)

Formation gérez votre temps
Animation de réunions
Gestion des e-mails et organisation personnelle

Animez une réunion efficace (0.5j)

Construisez et animez une réunion efficacement

Le feedback (1j)

Apprenez à donner et recevoir du feedback de façon constructive

Mieux collaborer grâce au DISC (1j)

Une formation action pour les équipes qui souhaitent améliorer leur collaboration en s'appuyant sur le DISC

Nouveau



J'ai toujours accompagné les cadres et manager dans leur quotidien. L'efficacité est un chemin passionnant que j'accompagne désormais dans ma pratique du coaching.

PROGRAMME DE FORMATION

Gérez votre temps et gagnez en efficacité

Formation pratique basée sur votre propre journée de travail

 Cadres et techniciens

 Prérequis : Aucun

 12 participants max

 Durée : 1 jour (7h)

 Date : à définir

 Lieu : à définir

 Besoins spécifiques :

Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Identifier ses modes de fonctionnement et son chronotype
- ✓ Détecter et réduire les sources de perte de temps
- ✓ Hiérarchiser ses tâches efficacement
- ✓ Mettre en place une planification productive
- ✓ Construire un plan d'amélioration personnalisé

PROGRAMME

1. Observation et analyse d'une journée de travail
2. Réflexion à travers 4 axes : exécution des tâches, priorité, planification, concentration
3. Outils et méthodes : matrice Eisenhower, Pomodoro, chronotypes
4. Construction de votre méthode de travail personnalisée

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Exercices pratiques sur le tableau d'observation personnelle **(à compléter avant la formation)**
- Supports de formation illustrés
- Débats, quiz et jeux
- Vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Suivi optionnel en situation de travail pour ajustements personnalisés
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Améliorez votre efficacité professionnelle

Par la gestion de votre temps et de votre organisation

 Managers ou techniciens

 Prérequis : Aucun

 12 participants max

 Durée : 2 jours (14h)

 Date : à définir

 Lieu : à définir

 Besoins spécifiques :

Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Améliorer sa gestion du temps au quotidien
- ✓ Identifier les freins à la productivité
- ✓ Hiérarchiser et prioriser ses tâches
- ✓ Conduire des réunions efficaces
- ✓ Optimiser la gestion des emails et de son espace de travail

PROGRAMME

Jour 1 : Gestion du temps

- Sur la base de l'observation d'une journée de travail, analyse de l'utilisation actuelle de votre temps
- Questionnement de cette utilisation au travers de 4 prismes : l'exécution de la tâche, la priorité de la tâche, la planification, la concentration
- Théories et outils : temps utiles, matrice d'Eisenhower, procrastination, planification, agenda, méthode pomodoro, chronotypes, concentration

Jour 2 : Amélioration opérationnelle

- La réunion efficace en 4 temps
- Optimiser la gestion de vos e-mails
- Adapter votre environnement de travail
- Construction de votre propre méthode de travail

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Exercices pratiques avec grille d'observation
- Supports de formation illustrés
- Débats, quiz, jeux et vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Suivi optionnel en situation de travail
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois
- Entretien téléphonique possible pour mesurer l'impact

PROGRAMME DE FORMATION

Réunion efficace : de la conception à l'animation

 Cadres ou ETAM
 Prérequis : Aucun
 12 participants max

 Durée : 1/2 journée (4h)
 Date : à définir
 Lieu : à définir

 Besoins spécifiques :
Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Identifier les pièges des réunions
- ✓ Définir les objectifs et livrables d'une réunion en fonction de vos objectifs
- ✓ Concevoir une réunion efficace en définissant l'ensemble des éléments qui la composent
- ✓ Réaliser les étapes de l'organisation d'une réunion dans le respect des bonnes pratiques
- ✓ Identifier et attribuer les rôles des participants d'une réunion en fonction de vos besoins
- ✓ Adapter votre rôle d'animateur de réunion en fonction du type de réunion et de vos objectifs
- ✓ Expliquer et faire appliquer les règles de participation à une réunion
- ✓ Mettre en œuvre les actions post-réunion nécessaires à l'atteinte de vos objectifs

PROGRAMME

1. Phase de conception : objectifs, livrables, type, format, ordre du jour, participants
2. Phase d'organisation : agenda, documents, environnement, matériel, supports
3. Phase d'animation : rôles et responsabilités de l'animateur et des participants
4. Phase de suivi : compte-rendu, plan d'action, communication

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation illustrés
- Exercices en groupe et mises en situation
- Brainstorming
- Quiz, jeux et vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION L'art du Feedback

Donner et recevoir des retours de qualité dans le contexte professionnel

 Managers ou cadres

 Prérequis : Aucun

 12 participants max

 Durée : 1 jour (7h)

 Date : à définir

 Lieu : à définir

 Besoins spécifiques :

Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Développer sa capacité à donner et recevoir du feedback constructif
- ✓ Expliquer les bases de la communication interpersonnelle
- ✓ Appliquer les principes de la Communication Non Violente (CNV)
- ✓ Encourager le feedback pour développer la connaissance de soi

PROGRAMME

1. Définition et fonction du feedback en contexte professionnel
2. Les fondamentaux de la communication interpersonnelle
3. Les bases de la Communication Non Violente (CNV)
4. Méthodologie et pratique du feedback
5. La fenêtre de Johari pour la connaissance de soi

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation illustrés
- Exercices en groupe et mises en situation
- Brainstorming
- Quiz, jeux et vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Mieux collaborer grâce au DISC

 Equipe (INTRA uniquement) Prérequis : Aucun 12 participants max Durée : 1 jour (7h) Date : à définir Lieu : à définir Besoins spécifiques :

Adaptation possible

sur demande

Au sein des équipes, les difficultés de collaboration proviennent rarement d'un manque de compétences techniques : elles résultent le plus souvent de différences de fonctionnement, de rythme et de communication mal comprises entre collaborateurs.

Le modèle DISC offre un cadre simple et opérationnel pour identifier ces différences, les objectiver sans les juger, et transformer les sources de friction en leviers de coopération.

Cette formation s'adresse à des équipes constituées souhaitant améliorer concrètement leur mode de fonctionnement collectif.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Expliquer les fondements du modèle DISC et ses 4 profils comportementaux ;
- ✓ Identifier votre propre profil DISC et vos tendances de fonctionnement en situation de travail ;
- ✓ Repérer les profils DISC de vos interlocuteurs à partir d'indices observables (langage, comportement, priorités) ;
- ✓ Adapter votre mode de communication et de collaboration en fonction du profil de l'autre ;
- ✓ Anticiper et désamorcer les tensions liées aux différences de fonctionnement au sein de l'équipe.

PROGRAMME

1. Découverte du modèle DISC : origines, les 4 styles comportementaux (Dominant, Influent, Stable, Conscientieux), ce que le DISC mesure et ne mesure pas.
2. Analyse de ses modes de fonctionnement en fonction de sa couleur DISC
3. Identification des profils DISC de ses collègues : indices observables, jeu de reconnaissance en sous-groupes à partir de situations professionnelles vécues par l'équipe.
4. Adaptation de sa communication et sa collaboration selon le profil de son interlocuteur
5. Application aux situations réelles de l'équipe : tensions récurrentes, réunions, répartition des tâches, prise de décision — recherche collective de solutions.
6. Élaboration d'un plan d'action individuel de collaboration

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques courts et d'exercices pratiques (70 % du temps consacré à la pratique) ;
- Questionnaire individuel de positionnement DISC remis à chaque participant ;
- Mises en situation et jeux de reconnaissance à partir de cas concrets vécus par l'équipe ;
- Supports pédagogiques remis à chaque participant (livret DISC individuel, synthèse des 4 profils, plan d'action) ;

ÉVALUATION ET SUIVI

- Evaluation des connaissances à l'issue de la formation
- Questionnaire d'évaluation à 5/6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

LA FORMATRICE

La formation est animée par **Catherine LE MEUR**, coach certifiée, formatrice en management certifiée DISC, ancienne RH dans le secteur industriel, elle accompagne aujourd'hui les managers de proximité et les équipes de PME et d'ETI industrielles dans l'amélioration de leurs pratiques managériales et collaboratives. Cette double expertise — terrain RH et coaching certifié — lui permet d'ancrer la formation dans les réalités concrètes des entreprises industrielles.



Parcours de formation Management

Le rôle de manager est incontournable dans toute entreprise. C'est lui qui permet d'assurer la cohérence et la continuité de la politique de l'entreprise, sa culture et ses résultats.

On ne naît pas manager, on le devient.

Ce parcours de formations vous permettra de développer vos compétences de manière progressive, chemin faisant.

Parcours Les bases du management

Les fondamentaux du management (2j)

- manager l'activité et l'humain
- les différents styles de management
- la position du manager dans l'entreprise

Manager une équipe (2j)

- la dynamique de groupe
- le climat de travail
- la place du manager

Manager la performance de l'équipe (1j)

- la cohésion de l'équipe par l'objectif
- les indicateurs de performance
- les ajustements et la célébration
- l'amélioration continue

Manager les individus (1j)

- l'expérience collaborateur
- le développement des individus
- le recadrage

Les entretiens individuels (1j)

- préparer son entretien
- les différents types d'entretien

Trouver sa posture de manager (1j)

- se préparer à sa prise de poste
- les qualités de manager

J'ai toujours accompagné les managers dans leur quotidien et dans leur recherche de la bonne posture. C'est un chemin passionnant que j'accompagne désormais dans ma pratique du coaching.



PROGRAMME DE FORMATION

Les fondamentaux du management

 Managers
 Prérequis : Aucun
 4 à 10 participants

 Durée : 2 jours (14h)
 Date : à définir
 Lieu : à définir

 Besoins spécifiques :
Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Identifier le rôle du manager et les attentes associées
- ✓ Comprendre les styles de management et les théories associées
- ✓ Reconnaître les profils et motivations des collaborateurs
- ✓ Adapter son style de management aux situations et objectifs
- ✓ Représenter la direction et les responsabilités employeur

PROGRAMME

1. Définition et attentes du manager
2. Les styles de management
3. Les profils des collaborateurs
4. Adapter son style de management
5. Le manager relais de l'entreprise
6. Le manager représentant de l'entreprise

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation illustrés
- Exercices en groupe et mises en situation
- Brainstorming
- Quiz, jeux et vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Manager une équipe

 Managers Prérequis : avoir suivi "Les fondamentaux du management" 12 participants max Durée : 2 jours (14h) Date : à définir Lieu : à définir Besoins spécifiques :
Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Utiliser le fonctionnement et la dynamique d'équipe pour manager
- ✓ Fédérer et renforcer la cohésion d'équipe
- ✓ Utiliser les rituels comme outils de cohésion
- ✓ Réguler le climat et les interactions au sein de l'équipe

PROGRAMME

1. Définition, rôle et fonctionnement d'une équipe
2. Les principes de la dynamique de groupe
3. Les routines fédératrices
4. Concevoir et animer des réunions efficaces
5. Le climat de travail et les outils de régulation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation illustrés
- Exercices en groupe et mises en situation
- Brainstorming
- Quiz, jeux et vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Manager la performance de l'équipe

 Managers
 Prérequis : Aucun
 12 participants max

 Durée : 1 jour (7h)
 Date : à définir
 Lieu : à définir

 Besoins spécifiques :
Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Décliner et attribuer des objectifs de performance
- ✓ Renforcer la cohésion d'équipe par les objectifs
- ✓ Définir et suivre des indicateurs de performance
- ✓ Piloter les actions pour atteindre les objectifs

PROGRAMME

1. Objectifs et cohésion d'équipe
2. Les indicateurs de performance
3. Ajustements et célébration
4. L'amélioration continue

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation illustrés
- Exercices en groupe et mises en situation
- Brainstorming
- Quiz et jeux

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Manager les individus

 Managers Prérequis : avoir suivi "Les fondamentaux du management" 12 participants max

Durée : 1 jour (7h)



Date : à définir



Lieu : à définir



Besoins spécifiques :

Adaptation possible

sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Créer un parcours d'accompagnement des collaborateurs de l'intégration au départ
- ✓ Développer l'employabilité des collaborateurs
- ✓ Gérer les parcours et les carrières
- ✓ Gérer les cas difficiles

PROGRAMME

1. L'expérience collaborateur
2. Le développement individuel
3. Le rôle des entretiens individuels
4. Les méthodes de développement des compétences
5. Le recadrage

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation illustrés
- Exercices en groupe et mises en situation
- Brainstorming
- Quiz, jeux et vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Les entretiens individuels

 Managers Prérequis : avoir suivi "Les fondamentaux du management" 12 participants max Durée : 1 jour (7h) Date : à définir Lieu : à définir Besoins spécifiques :Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Préparer et conduire des entretiens individuels efficaces
- ✓ Comprendre les principes de la communication interpersonnelle
- ✓ Adapter sa posture aux différents types d'entretiens
- ✓ Maîtriser les entretiens de recadrage et d'évaluation

PROGRAMME

1. Le rôle de l'entretien
2. La préparation
3. Les principes de communication
4. L'entretien professionnel
5. L'entretien de retour de longue absence
6. L'entretien d'évaluation
7. L'entretien de recadrage

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation illustrés
- Exercices en groupe et mises en situation
- Brainstorming
- Quiz, jeux et vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Trouver sa posture de manager

 Managers Prérequis : avoir suivi "Les fondamentaux du management" 8 participants max

Durée : 1 jour (7h)



Date : à définir



Lieu : à définir



Besoins spécifiques :

Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Identifier les pièges de la prise de poste
- ✓ Comprendre son propre mode de fonctionnement
- ✓ Définir le modèle de management idéal selon sa personnalité

PROGRAMME

1. Les pièges de la prise de poste
2. L'identité de manager avec les niveaux logiques
3. Apprendre à se connaître - test de personnalité
4. Mon idéal de manager

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Support pédagogique complet et illustré
- Pédagogie active (exercices, mises en pratique en groupe)
- Brainstorming, quiz, jeux et vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique



Parcours de formation Management

Le rôle de manager est incontournable dans toute entreprise. C'est lui qui permet d'assurer la cohérence et la continuité de la politique de l'entreprise, sa culture et ses résultats.

On ne naît pas manager, on le devient.

Ce parcours de formations vous permettra de développer vos compétences de manière progressive, chemin faisant.

Parcours Manager opérationnel

Les leviers de la motivation (1j)

- les théories de la motivation
- la place du manager dans l'équipe
- le management appréciatif

Manager les compétences (2j)

- la matrice de compétences
- la stratégie de développement
- le développement des compétences

Manager par le leadership

- qu'est-ce que le leadership
- trouver son propre leadership

Renforcer sa posture de manager (1j)

- la délégation, le leadership
- manager-coach; management appréciatif

Manager la diversité et le handicap (1j)

- les avantages de la diversité
- cultiver et manager la différence

Prévention des RPS et politique QVCT (1j)

- identifier les facteurs et plan d'action

Discrimination, harcèlement, sexisme, mon rôle en tant que manager (1j)

- identifier les mécanismes, comment agir

Comprendre et gérer les biais cognitifs en management (1j)

- les mécanismes, les biais courants en management
- exercices pratiques pour démasquer et réduire les biais

Développer sa pratique managériale par le codéveloppement (8 demi-journées)

- Trouver des solutions et développer vos pratiques par l'intelligence collective

Nouveau

Nouveau



J'ai toujours accompagné les managers dans leur quotidien et dans leur recherche de la bonne posture. C'est un chemin passionnant que j'accompagne désormais dans ma pratique du coaching.

PROGRAMME DE FORMATION

Les leviers de la motivation

 Managers Prérequis : avoir suivi "Les fondamentaux du management" 12 participants max

Durée : 1 jour (7h)



Date : à définir



Lieu : à définir



Besoins spécifiques :

Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Appliquer les théories de la motivation à son activité
- ✓ Explorer des modes de management alternatifs
- ✓ Définir le rôle du manager sur la motivation des collaborateurs

PROGRAMME

1. Les théories de la motivation
2. Application pratique des théories
3. Motivation individuelle et collective
4. Le management appréciatif
5. Le rôle du manager dans la motivation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation illustrés
- Exercices en groupe et mises en situation
- Brainstorming
- Quiz, jeux et vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Manager les compétences

 Managers
 Prérequis : Aucun
 12 participants max

 Durée : 2 jours (14h)
 Date : à définir
 Lieu : à définir

 Besoins spécifiques :
Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Construire une matrice de compétences et l'appliquer à son équipe
- ✓ Définir une stratégie de développement des compétences
- ✓ Mettre en place des actions de développement individuelles et collectives

PROGRAMME

1. La matrice de compétences
2. L'évaluation des compétences
3. Les stratégies de développement des compétences
4. Le développement individuel
5. Le développement collectif

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation illustrés
- Exercices en groupe et mises en situation
- Brainstorming
- Quiz, jeux et vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Manager par le leadership

 Managers Prérequis : avoir suivi "Les fondamentaux du management" 8 participants max Durée : 1 jour (7h) Date : à définir Lieu : à définir Besoins spécifiques :
Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Définir le leadership et les caractéristiques des leaders
- ✓ Développer son style de leadership personnel en fonction de votre personnalité et vos qualités

PROGRAMME

1. Définition du leadership
2. Les caractéristiques du leader
3. Test de personnalité (DISC)
4. Développer son leadership

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation illustrés
- Exercices en groupe et mises en situation
- Brainstorming
- Quiz, jeux et vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Renforcer sa posture de manager

 Managers Prérequis : Les fondamentaux du management 6 à 12 participants Durée : 1 jour (7h) Date : à définir Lieu : à définir Besoins spécifiques :
Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Renforcer son leadership au quotidien
- ✓ Maîtriser la délégation efficace
- ✓ Adopter une posture de manager-coach

PROGRAMME

1. Reconnaître et renforcer son style de leadership
2. La délégation réussie
3. La posture de manager coach
4. Le management appréciatif

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation illustrés
- Exercices en groupe et mises en situation
- Brainstorming
- Quiz, jeux et vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Manager la diversité et le handicap

 Managers
 Prérequis : aucun
 12 participants max

 Durée : 1 jour (7h)
 Date : à définir
 Lieu : à définir

 Besoins spécifiques :
Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Sensibiliser aux bénéfices de la diversité
- ✓ Comprendre les mécanismes du handicap
- ✓ Manager le handicap au sein de son équipe

PROGRAMME

1. Principes de diversité et de non-discrimination
2. Les bénéfices de la diversité
3. Cultiver la diversité
4. Lever les freins à la diversité
5. Comprendre le handicap
6. Égalité et équité
7. Manager le handicap

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Support pédagogique complet et illustré
- Pédagogie active (exercices, mises en pratique en groupe)
- Brainstorming, quiz, jeux et vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Prévention des RPS et politique QVCT

 Managers Prérequis : avoir suivi "Les fondamentaux du management" 12 participants max Durée : 1 jour (7h) Date : à définir Lieu : à définir Besoins spécifiques :
Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Comprendre les risques psychosociaux (RPS) et la QVCT
- ✓ Identifier les facteurs de risques
- ✓ Définir un plan de prévention
- ✓ Appliquer les principes de la QVCT dans tous les domaines professionnels

PROGRAMME

1. Les trois volets et six facteurs des RPS selon l'INRS
2. Le plan de prévention à trois niveaux
3. Définition et six dimensions de la QVCT
4. L'articulation entre prévention des RPS et QVCT

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation illustrés
- Exercices en groupe et mises en situation
- Brainstorming
- Quiz, jeux et vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Discrimination, harcèlement, sexisme

Mon rôle en tant que manager de l'entreprise

 Managers et responsables RH

 Prérequis : Aucun

 10 participants max

 Durée : 1/2 journée (4h)

 Date : à définir

 Lieu : Aix-en-Provence

 Besoins spécifiques :

Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Comprendre les obligations légales et risques liés à la discrimination, au harcèlement et au sexisme
- ✓ Évaluer ses pratiques managériales
- ✓ Repérer les situations à risque
- ✓ Identifier les actions à mener

PROGRAMME

1. Discrimination et stéréotypes
2. Harcèlement moral
3. Agissements sexistes et harcèlement sexuel
4. Définitions, exemples, conséquences, obligations, recours, risques, actions

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Livret pédagogique illustré
- Exercices en groupe et mises en situation
- Brainstorming
- Quiz et jeux

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation des connaissances en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Comprendre et gérer les biais cognitifs en management

 Managers Prérequis : Aucun 10 participants Durée : 1 jour (7h) Date : à définir Lieu : à définir Besoins spécifiques :Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Définir les biais cognitifs et leurs mécanismes
- ✓ Identifier les biais courants en management
- ✓ Mesurer leur impact sur la prise de décision et la gestion des équipes
- ✓ Appliquer des stratégies pour réduire les biais

PROGRAMME

1. Introduction aux biais cognitifs et leurs mécanismes
2. Biais en management, recrutement, communication et décision
3. Impact sur la culture d'entreprise
4. Stratégies pour atténuer l'influence des biais
5. Débrief et plan d'action personnel

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et études de cas
- Exercices en groupe et mises en situation
- Brainstorming
- Quiz, jeux et vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

25 ans d'expérience en Ressources Humaines dans des entreprises industrielles.

Aujourd'hui coach et formatrice pour managers et équipes.

Certifications : Coach professionnelle certifiée RNCP et ACC ICF, Facilitatrice en co-développement

ÉVALUATION ET SUIVI

- Évaluation pré et post-formation
- Questionnaire d'évaluation à 5-6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Développer sa pratique managériale par le Codéveloppement

Une formation-action 100% pratique où les managers résolvent des cas réels en s'appuyant sur l'intelligence collective du groupe dans un cadre sécurisé

 Managers

 Prérequis : aucun

 Groupe de pairs - 8 p max



Cycle : 8 séances de 3,5h sur 6 mois



Dates : à définir



Lieu : à définir



Besoins spécifiques :

Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Identifier vos points d'appui et axes de progrès dans votre pratique professionnelle
- ✓ Mettre en application des actions de progression concrètes
- ✓ Adopter une posture managériale assertive et empathique
- ✓ Gérer ses émotions et celles des autres en situation tendue
- ✓ Maîtriser les techniques d'écoute et de communication
- ✓ Stimuler sa créativité pour proposer des solutions innovantes
- ✓ Prendre du recul sur une problématique grâce au regard du groupe
- ✓ Gagner en confiance et en sérénité dans l'exercice de vos fonctions
- ✓ Créer un réseau d'entraide managérial durable au-delà de la formation

PROGRAMME

- Le groupe se rencontre régulièrement sur un cycle de 8 séances réparties sur 6 mois environ.
- A chaque séance, un membre devient le client du jour, expose sa préoccupation, son projet ou son problème et formule une demande d'aide.
- Les autres membres prennent le rôle de consultants, le questionnent et formulent suggestions, expériences et partages.
- Chacun est tour à tour client et consultant.
- A chaque séance, la formatrice apporte des outils RH et garantit un cadre d'expression sécurisé.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Méthodologie Payette et Champagne structurée en 6 étapes
- Animation par une formatrice certifiée
- Supports complémentaires développés par la formatrice

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

La formation est animée par Catherine LE MEUR, experte en développement des pratiques managériales avec 25 ans d'expérience RH en entreprise. Son parcours lui a permis d'accompagner des centaines de managers sur des enjeux concrets : gestion d'équipe, communication difficile, prise de décision et leadership en période de changement. Certifiée en facilitation de groupes de codéveloppement, elle utilise la méthode Payette et Champagne pour créer un espace de partage sécurisé. Son approche allie écoute active, questionnement puissant et outils RH.

ÉVALUATION ET SUIVI

- Evaluation des apports sur les compétences clés par les participants à l'issue du cycle
- Evaluation de satisfaction à 5/6 mois, suivi si besoin d'un entretien téléphonique



Nouveau

Parcours de formation Ressources Humaines

La fonction Ressources Humaines
gère les carrières et compétences des salariés.
Elle a besoin, elle aussi,
de développer ses compétences
et de mettre de la réflexivité dans sa pratique.

Recrutement efficace (2j)

Réussir toutes les étapes du recrutement de la définition du besoin à l'onboarding
Se positionner en tant que RH

Recruter sans discriminer (1j)

Formation obligatoire pour toutes les personnes qui recrutent (Recruteurs, RH, Managers)

Développer sa pratique RH par le codéveloppement (8 demie-journées)

- Trouver des solutions et développer vos pratiques par l'intelligence collective



J'ai exercé la fonction Ressources Humaines pendant 25 ans dans divers environnements industriels. J'aime accompagner les professionnels de ce métier exigeant.

PROGRAMME DE FORMATION

Recrutement efficace

De la définition du besoin à l'onboarding

 Recruteurs, RH, managers Prérequis : Aucun Groupe à définir Durée : 2 jours Dates : à définir Lieu : à définir Besoins spécifiques :Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Maîtriser le cadre légal et les enjeux stratégiques du recrutement pour l'entreprise.
- ✓ Définir le besoin et le profil de poste selon les compétences attendues.
- ✓ Utiliser sourcing et marque employeur pour attirer les talents.
- ✓ Conduire des entretiens structurés et efficaces.
- ✓ Evaluer objectivement les candidatures et préparer l'intégration.

PROGRAMME

Jour 1 : Préparer et sourcer efficacement

- Le recrutement, un acte stratégique et juridique (Enjeux, cadre légal)
- Identifier et définir le besoin (poste, demande, compétences,...)
- Sourcing et présélection (canaux de sourcing, méthodes de tri)

Jour 2 : Conduire l'entretien et sécuriser l'intégration

- La préparation et la méthodologie de l'entretien (les 7 étapes clé, grille d'entretien, méthodes de questionnement)
- L'art de mener l'échange (posture, validation des critères)
- Décision et conclusion du processus (prise de décision, réponses)
- L'intégration (Onboarding) (rétroplanning, suivi, période d'essai)

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Support pédagogique complet et illustré
- Pédagogie active avec exercices et mises en pratique en groupe
- Brainstorm – Quiz – Jeux – Vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

Experte en recrutement et gestion des talents avec 25 ans d'expérience RH au sein de grands groupes industriels. Spécialiste de toute la chaîne du recrutement, elle a piloté des centaines de processus, du sourcing à l'intégration, en passant par les entretiens structurés et la sélection objective. Titulaire d'une Maîtrise en Droit Social, elle maîtrise les enjeux légaux et les stratégies opérationnelles pour attirer et fidéliser les talents. Aujourd'hui formatrice et coach, elle transmet des méthodes éprouvées et des outils pragmatiques.

ÉVALUATION ET SUIVI

- Evaluation des connaissances à l'issue de la formation
- Questionnaire d'évaluation à 5/6 mois, suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Recruter sans discriminer

Formation obligatoire (art L.1131-2 CT)

 Recruteurs, RH, managers Prérequis : Aucun 12 personnes max Durée : 1 jour (7h) Dates : à définir Lieu : à définir Besoins spécifiques :Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Comprendre et déconstruire les mécanismes des stéréotypes et des préjugés
- ✓ Maîtriser le cadre juridique relatif aux critères de discrimination, au harcèlement et aux sanctions encourues
- ✓ Sécuriser chaque étape du processus de recrutement en adoptant des pratiques objectives non discriminatoires
- ✓ Utiliser des outils d'aide à la décision (grilles de compétences, méthodes de scoring) pour objectiver ses choix
- ✓ Identifier les personnes ressources et les dispositifs d'alerte au sein et à l'extérieur de l'entreprise

PROGRAMME

1. Les mécanismes de la discrimination. Stéréotypes et préjugés, définitions, enjeux éthiques et stratégiques.
2. Le cadre légal et les risques. Les critères prohibés, le harcèlement moral et sexuel, les sanctions civiles et pénales, la charge de la preuve.
3. Le recrutement sans discriminer, étape par étape. De la fiche de poste à l'entretien : identifier les biais et adopter des critères objectifs.
4. Agir et réagir. Personnes ressources, outils de traçabilité et gestion des situations à risque

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Support pédagogique complet et illustré
- Pédagogie active avec exercices et mises en pratique en groupe
- Brainstorm – Quiz – Jeux – Vidéos

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

Experte en recrutement et gestion des talents avec 25 ans d'expérience RH au sein de grands groupes industriels. Spécialiste de toute la chaîne du recrutement, elle a piloté des centaines de processus, du sourcing à l'intégration, en passant par les entretiens structurés et la sélection objective. Titulaire d'une Maîtrise en Droit Social, elle maîtrise les enjeux légaux et les stratégies opérationnelles pour attirer et fidéliser les talents. Aujourd'hui formatrice et coach, elle transmet des méthodes éprouvées et des outils pragmatiques.

ÉVALUATION ET SUIVI

- Evaluation des connaissances à l'issue de la formation
- Questionnaire d'évaluation à 5/6 mois, suivi si besoin d'un entretien téléphonique

PROGRAMME DE FORMATION

Développer sa pratique RH par le Codéveloppement

Une formation-action 100% pratique où les professionnels RH résolvent des cas réels en s'appuyant sur l'intelligence collective du groupe dans un cadre sécurisé

-  Professionnels RH
-  Prérequis : aucun
-  Groupe de pairs - 8 p max

-  Cycle : 8 séances de 3,5h sur 6 mois
-  Dates : à définir
-  Lieu : à définir

-  Besoins spécifiques :
Adaptation possible
sur demande

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Identifier vos points d'appui et axes de progrès dans votre pratique professionnelle
- ✓ Mettre en application des actions de progression concrètes
- ✓ Adopter une posture RH assertive et empathique
- ✓ Gérer ses émotions et celles des autres en situation tendue
- ✓ Maîtriser les techniques d'écoute et de communication
- ✓ Stimuler sa créativité pour proposer des solutions innovantes
- ✓ Prendre du recul sur une problématique RH grâce au regard du groupe
- ✓ Gagner en confiance et en sérénité dans l'exercice de vos fonctions
- ✓ Créer un réseau d'entraide RH durable au-delà de la formation

PROGRAMME

- Le groupe se rencontre régulièrement sur un cycle de 8 séances réparties sur 6 mois environ.
- A chaque séance, un membre devient le client du jour, expose sa préoccupation, son projet ou son problème et formule une demande d'aide.
- Les autres membres prennent le rôle de consultants, le questionne et formule suggestions, expériences et partages.
- Chacun est tour à tour client et consultant.
- A chaque séance, la formatrice apporte des outils RH et garantit un cadre d'expression sécurisé.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Méthodologie Payette et Champagne structurée en 6 étapes
- Animation par une formatrice certifiée
- Supports complémentaires développés par la formatrice

FORMATRICE

Catherine LE MEUR

Experte en Ressources Humaines avec 25 ans d'expérience dans des fonctions variées au sein de grands groupes industriels. Aujourd'hui coach professionnelle et formatrice, elle accompagne les équipes RH et managériales dans le développement de leurs compétences relationnelles et stratégiques. Certifiée en facilitation de groupes de codéveloppement, elle allie une connaissance approfondie des enjeux RH à la maîtrise de la méthode Payette et Champagne pour créer un cadre sécurisant et stimulant.

ÉVALUATION ET SUIVI

- Evaluation des apports sur les compétences clés par les participants à l'issue du cycle
- Evaluation de satisfaction à 5/6 mois, suivi si besoin d'un entretien téléphonique



Accessibilité de nos formations et accompagnements

Vous êtes en situation de handicap, reconnue ou non ?

Vous avez besoin d'une prise en charge particulière, adaptée à votre situation ?

Contactez notre référente Handicap Catherine LE MEUR au 07 52 06 08 03 ou via notre [formulaire de contact](#)

Faites-nous connaître vos besoins, nous vous accompagnons dans le respect de la loi pour l'égalité des chances, en accordant une attention particulière à chaque situation.

Si vos besoins nécessitent un accompagnement spécifique, nous vous orienterons vers des structures spécialisées.

Un premier échange est essentiel afin d'analyser votre demande et de déterminer ensemble la solution la plus adaptée à votre situation.



Tarifs

En inter : à partir de 500 € HT / jour

En intra : à partir de 1 500 € HT / jour

Modalités

La préinscription se fait sur le site www.clmcoaching.fr ou par courrier électronique à l'adresse contact@clmcoaching.fr. Après analyse de votre besoin, nous validerons si la formation y répond bien. L'inscription sera effective à la signature de la convention ou du contrat de formation.

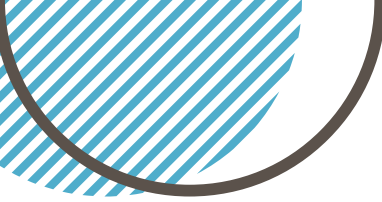
Délai d'accès

Pour les formations en intra, CLM Coaching organisera la session de formation dans les 30 jours* qui suivent la demande.

Pour les formations en inter, les dates seront fixées et communiquées sur le site www.clmcoaching.fr. Des sessions complémentaires seront organisées dans les 30 jours* qui suivront l'inscription de 4 personnes minimum.

*hors congés scolaires





Conditions générales de vente Formation

Préambule

CLM Coaching SAS, immatriculée au RCS de Aix-en-Provence sous le n° 950 763 565, dont le siège social est situé 670 avenue de la Touloubre - 13540 Aix-en-Provence (ci-après « CLM Coaching ») organise et dispense des formations professionnelles.

Son activité de dispensateur de formation est enregistrée auprès de la DRETS PACA sous le n° 93132275013 ; cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

La signature par le Client professionnel des présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») emporte leur acceptation pleine et entière. Les CGV prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toute conditions générales d'achat, sauf accord cadres ou accord commercial spécifique réalisé avec le client.

Tous autres documents de CLM Coaching, tels que prospectus, catalogues, n'ont qu'une valeur indicative. Le fait que CLM Coaching ne se prévale pas, à un moment donné, de l'une quelconque des présentes conditions, ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

1 - Inscription

Vous disposez de la possibilité de vous inscrire sur notre site www.clmcoaching.fr ou par courrier électronique à l'adresse contact@clmcoaching.fr, ou par tout autre canal indiqué sur les sites de nos marques ou sur les supports commerciaux.

L'inscription sera prise en compte à réception d'une confirmation écrite indiquant les éléments de la prestation, nous permettant d'établir une convention de formation professionnelle. Celle-ci devra nous être retournée par tous moyens, signée et portant cachet commercial.

Pour les formations dispensées en visio ou en e-learning, il appartient au participant de s'assurer de la bonne configuration de son poste informatique, avant la formation dans les délais impartis.

2 - Annulation - Remplacement

Report et annulation à l'initiative du Client – stage inter

Pour être prise en compte, toute annulation doit être communiquée par écrit.

Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer par écrit CLM Coaching à l'adresse contact@clmcoaching.fr et de lui transmettre les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard la veille de la formation avant midi. Vous disposez de la faculté d'annuler une inscription sans frais sous réserve d'en informer CLM Coaching par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de réception à l'adresse contact@clmcoaching.fr reçu au plus tard vingt [20] jours ouvrés avant la date de la formation.

En cas d'annulation reçue moins de vingt [20] jours ouvrés et au moins quinze [15] jours ouvrés avant la date du premier jour de la formation (ou du premier module pour un cycle ou une formation intégrant du e-learning), CLM Coaching facture 50 % des frais de stage à titre d'indemnité. En deçà de quinze [15] jours ouvrés, CLM Coaching facture 100 % des frais de stage à titre d'indemnité. En deçà de cinq [5] jours ouvrés, pour les stages en présentiel CLM Coaching facture 100 % des frais de stage à titre d'indemnité et un forfait logistique de 70 €HT par jour.

Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement les frais de stage seront facturés à 100 % à titre d'indemnité ainsi que les frais logistiques supportés par CLM Coaching pour les stages en présentiel de 70 €HT par jour.

Le report d'un stage ne donnera pas lieu à facturation des indemnités d'annulation sous réserve d'un engagement écrit du client sur la session suivante et à réception de la convention signée et portant cachet commercial dans un délai maximum de 8 jours ouvrés. En cas de report dans les conditions sus mentionnées, CLM Coaching facture 40 €HT de frais de gestion. En deçà de cinq [5] jours ouvrés de la formation initialement choisie, le report d'un stage entraîne la facturation d'un forfait correspondant aux frais logistiques engagés par CLM Coaching, de 70 €HT par jour en plus des 40 €HT de frais de gestion. Le report est accepté uniquement sur l'année fiscale de la formation initialement choisie.



Report et annulation à l'initiative du Client – stage intra

Pour être prise en compte, toute demande d'annulation ou report d'une session de formation intra entreprise doit être communiquée par écrit, cette demande ne devient effective qu'après réception de la confirmation de sa prise en compte par CLM Coaching (par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de réception à l'adresse contact@clmcoaching.fr).

Pour toute annulation ou report reçu au plus tard seize [16] jours ouvrés avant la date de la formation (ou du premier module pour un cycle ou une formation intégrant du e-learning), celle-ci donnera lieu à la facturation à titre d'indemnité forfaitaire des frais déjà engagés par CLM Coaching (préparation d'une session sur-mesure, transports, réservations, passage d'examen...).

En cas d'annulation ou report reçue moins de quinze [15] jours ouvrés et au moins dix [10] jours ouvrés avant la date du premier jour de la formation (ou du premier module pour un cycle ou une formation intégrant du e-learning), CLM Coaching facture 50 % des frais de stage à titre d'indemnités ainsi que la totalité des autres frais engagés.

En deçà de neuf [9] jours ouvrés, CLM Coaching facture 100 % des frais de stage à titre d'indemnités ainsi que la totalité des autres frais engagés.

Pour toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement les frais de stage seront facturés à 100 % à titre d'indemnités ainsi que la totalité des autres frais engagés.

Les indemnités afférentes aux annulations ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer par écrit CLM Coaching et de lui transmettre les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard la veille de la formation.

3 - Tarifs - Paiement

Formation inter : Les tarifs sont affichés sur notre site www.clmcoaching.fr. Tous les tarifs sont indiqués hors taxes. Ils seront majorés des droits et taxes en vigueur.

Nos tarifs inter comprennent la formation, la documentation pédagogique remise pendant la formation, les fichiers électroniques mis à disposition le cas échéant. Sur les stages présentiels, les pauses-café sont offertes ; sauf sur certains stages, en fonction de la mention indiquée sur le programme.

Le règlement du prix de la formation s'effectue soit par virement bancaire à notre banque CREDIT MUTUEL, libellé au nom de CLM Coaching, sur le compte IBAN : FR76 1027 8065 1500 0210 4560 228 - BIC : CMCIFR2A, soit par chèque à l'ordre de CLM Coaching. Le règlement intégral devra intervenir avant le début de la formation, comptant et sans escompte à réception de facture. En cas de paiement effectué par un OPCO, le dossier de prise en charge par votre OPCO doit nous parvenir avant le 1er jour de la formation. Si CLM Coaching n'a pas réceptionné l'accord de financement, vous serez facturé de l'intégralité du coût de la formation. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge vous sera directement facturée.

Toute facture non payée à échéance portera de plein droit, intérêt au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 (dix) points.

Application d'une indemnité forfaitaire de 40 € en cas de retard de paiement (Articles L.441-3, L.441-4 et L.441-6 du code de commerce) en sus des pénalités de retard à défaut de paiement d'une seule facture à son échéance, l'intégralité des sommes dues par le Client deviendra immédiatement exigible.

Toute facture recouvrée par nos services contentieux sera majorée, à titre de clause pénale non réductible au sens des articles 1231-3 et 1231-5 du Code Civil, d'une indemnité fixée à 15 (quinze) % du montant des sommes exigibles.

4 - Responsabilités - Indemnités

L'employeur, ou selon le cas le participant, s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de CLM Coaching ou des participants. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré CLM Coaching pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par son préposé, et, contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que CLM Coaching ne puisse être recherchée ou inquiétée.



5 - Droit de contrôle de CLM Coaching

CLM Coaching se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date prévue. CLM Coaching se réserve le droit de modifier le format de réalisation de la session afin de préserver la qualité pédagogique et de passer une session à distance si le nombre de participants est jugé insuffisant.

CLM Coaching se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou de remplacer un animateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

CLM Coaching se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit :

- de refuser toute inscription ou accès à un Client qui ne serait pas à jour de ses paiements
- d'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité.

6 - Propriété intellectuelle

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations CLM Coaching ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de CLM Coaching ou de ses ayants droit.

7 - Références commerciales

Sauf mention expresse transmise à CLM Coaching par tout moyen écrit utile, le Client autorise CLM Coaching à faire usage de son nom, de sa marque, de son logo, à titre de références commerciales, sur tout support et sous quelque forme que ce soit. Le Client consent à ce que ces références soient diffusées à titre gracieux par CLM Coaching sur son propre site internet et ses comptes de réseaux sociaux, ainsi que dans le cadre de présentations de son activité, à des fins de promotion et de communication interne et/ou externe.

7 - Références commerciales

Sauf mention expresse transmise à CLM Coaching par tout moyen écrit utile, le Client autorise CLM Coaching à faire usage de son nom, de sa marque, de son logo, à titre de références commerciales, sur tout support et sous quelque forme que ce soit. Le Client consent à ce que ces références soient diffusées à titre gracieux par CLM Coaching sur son propre site internet et ses comptes de réseaux sociaux, ainsi que dans le cadre de présentations de son activité, à des fins de promotion et de communication interne et/ou externe.

8 - Informatique et libertés

Conformément aux dispositions de la Loi n°2004-801 du 6 août 2004 modifiant la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Loi Informatique et Libertés », relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, seules les informations à caractère personnelles strictement nécessaires au traitement de votre inscription vous sont demandées et transmises aux services de CLM Coaching. Pour les traitements automatisés des données nominatives réalisés antérieurement à l'entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 ci-avant énoncé, nous vous informons que ces traitements ont fait l'objet d'une déclaration par la société CLM Coaching auprès de la CNIL le 10/06/2015 sous le numéro 1866396.

Conformément aux dispositions en vigueur, CLM Coaching vous informe que vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification et d'opposition en consultant notre politique de protection des données personnelles [en cliquant ici](#).

9 - Loi applicable - Attribution de compétence le présent accord est régi par le droit français

Le présent accord résultant de l'acceptation des CGV est régi par le droit français.

En cas de litige sur l'existence, l'interprétation ou l'exécution de l'une de ses stipulations, les parties tenteront d'y mettre un terme amiablement. À défaut d'accord amiable des parties, le tribunal de commerce de Paris sera seul compétent pour connaître du litige.

Toute inscription à un stage ou achat d'une prestation sur mesure vaut acceptation des présentes conditions générales de vente.



CONTACT

CLM Coaching
Catherine LE MEUR
contact@clmcoaching.fr
07 52 06 08 03
www.clmcoaching.fr

Qualiopi
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories suivantes :
ACTIONS DE FORMATION
ACTIONS PERMETTANT DE VALIDER LES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)



CLM Coaching, SAS au capital de 2000 euros, immatriculée 950 763 565 au RCS d'Aix-en-Provence
07 52 06 08 03 – contact@clmcoaching.fr – www.clmcoaching.fr

