

2025

# CLM Coaching

## Parcours de formation

Révélez le potentiel humain de votre entreprise





# 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

## 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

### Recruter son équipe (1j)

- la définition du besoin
- le processus de recrutement
- principes de non discrimination

### Manager par le leadership (1j)

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

### Renforcer sa posture de manager (1j)

- la délégation
- le leadership
- le manager-coach

### Manager la diversité et le handicap (1j)

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

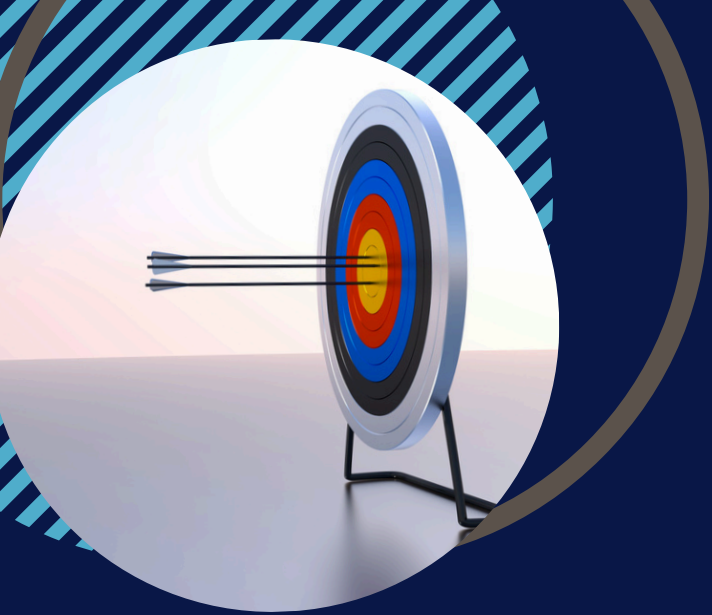
### Prévention des RPS et politique QVCT (1j)

- identifier les facteurs et plan d'action

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

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.





# 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)**

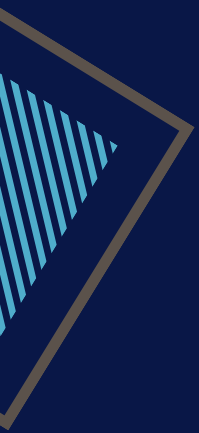
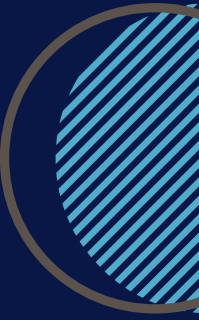
Analysez vos propres pratiques pour optimiser votre temps  
Bénéficiez d'un accompagnement personnalisé sur votre poste

## **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

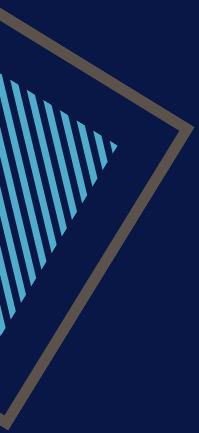


J'ai toujours accompagné les cadres et manager dans leur quotidien. L'efficacité est un chemin passionnant que j'accompagne désormais dans ma pratique du coaching.





# Parcours de formation Management





# Parcours de formation Management



## Parcours les bases du management





## PROGRAMME DE FORMATION

### Les fondamentaux du management

**Public :** Manager

**Durée :** deux jours (14h)

**Prérequis :** Niveau Bac+2 minimum - professionnel

**Dates :** à définir

**Participants :** groupe de 8 à 12 personnes

**Lieu :** à définir (en présentiel)



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Identifier les différents aspects du rôle de manager dans le contexte de son entreprise afin de se repérer dans son propre poste
- Définir les différents styles de management en s'appuyant sur les théories de management
- Identifier les profils composant son équipe en tenant compte de leur expérience, leur qualification et leurs motivations
- Adapter son style de management en fonction des profils des membres de l'équipe, des situations rencontrées et des objectifs à atteindre
- Avoir conscience de son rôle dans la politique de l'entreprise afin d'incarner la direction dans son activité
- Identifier les implications de son rôle de représentant de l'employeur en vue d'adapter ses pratiques

#### Programme :

- La définition du manager - Les attentes de l'entreprise vis-à-vis du manager
- Les différents styles de management
- Les différents profils de collaborateurs
- Adapter son style de management
- Le manager relais de la Direction
- Le manager représentant de l'employeur

#### Moyens pédagogiques :

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

#### Evaluation 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

### Manager une équipe

**Public :** Manager

**Durée :** deux jours (14h)

**Prérequis :** Niveau Bac+2 minimum – professionnel  
Avoir suivi « fondamentaux du management »

**Dates :** à définir

**Participants :** groupe de 6 à 12 personnes

**Lieu :** à définir (en présentiel)



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Utiliser le fonctionnement et la dynamique d'une équipe pour l'animer
- Fédérer le groupe pour renforcer la cohésion
- Utiliser les réunions de travail comme outil de cohésion
- Réguler le climat et les interactions

#### Programme :

- Définition, rôle et fonctionnement de l'équipe
- Les principes de la dynamique de groupe
- Le rôle des routines fédératrices
- Concevoir et animer une réunion efficace
- Le climat de travail
- Les outils de régulation

#### Moyens pédagogiques :

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

#### Evaluation 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

### Manager la performance de l'équipe

**Public :** Manager

**Durée :** un jour (7h)

**Prérequis :** Niveau Bac+2 minimum – professionnel  
Avoir suivi « fondamentaux du management »

**Dates :** à définir

**Participants :** groupe de 6 à 10 personnes

**Lieu :** à définir



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Décliner et attribuer les objectifs de performance de l'équipe
- Renforcer la cohésion par l'objectif
- Définir et suivre des indicateurs de performance adaptés et efficaces
- Piloter l'atteinte des objectifs par les actions adaptées

#### Programme :

- L'objectif et la cohésion de l'équipe
- Les indicateurs de performance
- Ajustements et célébration
- L'amélioration continue

#### Moyens pédagogiques :

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

#### Formatrice :

Catherine LE MEUR ancre sa pratique professionnelle suite à un parcours de 25 ans dans la fonction Ressources Humaines dans des entreprises industrielles. Elle intervient en tant que Coach et formatrice en entreprise où elle accompagne les managers et leurs équipes à trouver la juste posture et déployer leur plein potentiel. Certifiée Coach professionnelle RNCP et animatrice de groupe de co-développement, elle est membre ICF France.

#### Evaluation 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

### Manager les individus

**Public :** Manager

**Durée :** un jour (7h)

**Prérequis :** Niveau Bac+2 minimum – professionnel  
Avoir suivi « fondamentaux du management »

**Dates :** à définir

**Participants :** groupe de 6 à 12 personnes

**Lieu :** à définir (en présentiel)



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Créer un parcours d'accompagnement de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ.
- Être sensibilisé à l'importance du développement des individus dans le cadre des obligations d'employabilité
- Gérer les carrières des collaborateurs
- Gérer les cas difficiles

#### Programme :

- L'expérience collaborateur
- Le développement des individus
- Le rôle des entretiens individuels
- Les différents moyens de développement des compétences
- Le recadrage

#### Moyens pédagogiques :

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

#### Evaluation 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

### Les entretiens professionnels

**Public :** Manager

**Durée :** un jour (7h)

**Prérequis :** Niveau Bac+2 minimum – professionnel  
Avoir suivi « fondamentaux du management »

**Dates :** à définir

**Participants :** groupe de 6 à 12 personnes

**Lieu :** à définir (en présentiel)



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Préparer vos entretiens individuels pour en faire une rencontre efficace et agréable
- Connaître les principes de base de la communication interpersonnelle
- Préparer chaque type d'entretien de manière adaptée

#### Programme :

- Role de l'entretie
- Préparer son entretien
- Principes de communication
- L'entretien professionnel
- L'entretien lié à la longue absence
- L'entretien d'évaluation
- L'entretien de recadrage

#### Moyens pédagogiques :

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

#### Evaluation 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

## Trouver sa posture de manager

**Public :** Manager

**Durée :** un jour (7h)

**Prérequis :** Niveau Bac+2 minimum – professionnel  
Avoir suivi « fondamentaux du management »

**Dates :** à définir

**Participants :** groupe de 6 à 12 personnes

**Lieu :** à définir (en présentiel)



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

### Objectifs pédagogiques :

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

- Identifier les pièges de la prise de poste afin de se projeter sereinement
- Comprendre son propre mode de fonctionnement
- Définir le modèle de management idéal pour soi-même en fonction de sa personnalité

### Programme :

- Les pièges de la prise de poste
- L'identité de manager avec les niveaux logiques
- Apprendre à se connaître – test de personnalité
- Mon idéal de manager

### Moyens pédagogiques :

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

### Evaluation 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

# Parcours de formation Management

## Parcours manager opérationnel





## PROGRAMME DE FORMATION

### Les leviers de la motivation

**Public** : Manager expérimenté

**Durée** : un jour (7h)

**Prérequis** : Niveau Bac+2 minimum – professionnel

**Dates** : à définir

**Participants** : groupe de 6 à 12 personnes

**Lieu** : à définir (en présentiel)



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Utiliser les théories et modèles de la motivation afin de les appliquer dans son activité
- Être sensibilisé à d'autres modes de management
- Définir son rôle sur la motivation en tant que manager

#### Programme :

- Les théories de la motivation – Maslow, Herzberg, Vroom
- L'application des principes à son activité
- Le management appréciatif
- Le rôle du manager

#### Moyens pédagogiques :

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

#### Evaluation 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

### Manager les compétences

**Public** : Manager expérimenté

**Durée** : deux jours (14h)

**Prérequis** : Niveau Bac+2 minimum – professionnel

**Dates** : à définir

**Participants** : groupe de 6 à 12 personnes

**Lieu** : à définir (en présentiel)



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Construire et compléter la matrice de compétences de votre équipe
- Définir votre stratégie de développement des compétences
- Mettre en œuvre les actions de développement des compétences individuelles et collectives de votre équipe

#### Programme :

- La matrice de compétence
- L'évaluation des compétences
- Les stratégies de développement des compétences
- Le développement individuel
- Le développement collectif

#### Moyens pédagogiques :

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

#### Evaluation 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 son équipe

**Public** : Manager expérimenté

**Durée** : un jour (7h)

**Prérequis** : Niveau Bac+2 minimum – professionnel

**Dates** : à définir

**Participants** : groupe de 6 à 12 personnes

**Lieu** : à définir (en présentiel)



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Composer votre équipe idéale en fonction de vos besoins et des profils de vos collaborateurs
- Appliquer les différentes étapes du processus de recrutement jusqu'à l'intégration de votre nouveau collaborateur
- Obtenir les meilleures candidatures

#### Programme :

- Définir son besoin
- Le processus de recrutement
- L'onboarding
- Les sources de candidats
- La marque employeur
- La non-discrimination

#### Moyens pédagogiques :

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

#### Evaluation 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

### Manager par le leadership

**Public** : Manager expérimenté

**Durée** : un jour (7h)

**Prérequis** : Niveau Bac+2 minimum – professionnel

**Dates** : à définir

**Participants** : groupe de 6 à 12 personnes

**Lieu** : à définir (en présentiel)



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Définir le leadership et reconnaître les caractéristiques des leaders
- Construire votre propre leadership en fonction de votre mode de fonctionnement et vos qualités

#### Programme :

- Définition du leadership
- Les caractéristiques des leaders
- Test de personnalité
- Construire son leadership

#### Moyens pédagogiques :

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

#### Evaluation 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

### Renforcer sa posture de manager

**Public** : Manager expérimenté

**Durée** : un jour (7h)

**Prérequis** : Niveau Bac+2 minimum – professionnel

**Dates** : à définir

**Participants** : groupe de 6 à 12 personnes

**Lieu** : à définir (en présentiel)



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Renforcer votre leadership en fonction de votre mode de fonctionnement
- Utiliser la délégation pour plus d'efficacité
- Adopter la posture de manager-coach

#### Programme :

- Les différents types de leadership
- Les qualités du leader
- La délégation réussie
- La posture de manager-coach
- La méthodologie de coaching

#### Moyens pédagogiques :

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

#### Evaluation 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

### Manager la diversité et le handicap

**Public** : Manager expérimenté

**Durée** : un jour (7h)

**Prérequis** : Niveau Bac+2 minimum – professionnel

**Dates** : à définir

**Participants** : groupe de 6 à 12 personnes

**Lieu** : à définir (en présentiel)



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Être sensibilisé aux bénéfices de la diversité dans l'équipe
- Comprendre les mécanismes du handicap
- Manager le handicap

#### Programme :

- Principes de diversité et de non-discrimination
- Les bénéfices de la diversité
- Cultiver la diversité
- Lever les freins à la diversité
- Comprendre le handicap
- Egalité et équité
- Manager le handicap

#### Moyens pédagogiques :

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

#### Evaluation 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

### Prévention des RPS et politique QVCT

**Public** : Manager expérimenté

**Durée** : un jour (7h)

**Prérequis** : Niveau Bac+2 minimum – professionnel

**Dates** : à définir

**Participants** : groupe de 6 à 12 personnes

**Lieu** : à définir (en présentiel)



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Comprendre les notions de Risques psycho-sociaux et de Qualité de Vie et des conditions de travail et leur articulation
- Identifier les facteurs de risques et définir un plan de prévention
- Appliquer les principes de QVCT dans tous les domaines professionnels

#### Programme :

- Les trois volets et les 6 facteurs des RPS
- La lutte contre les RPS
- Le plan de prévention des RPS avec 3 niveaux de prévention
- Définition de la QVCT avec ses 6 dimensions
- La QVCT, avant tout un état d'esprit

#### Moyens pédagogiques :

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

#### Evaluation 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

### Discrimination, harcèlement, sexisme, Mon rôle en tant que manager de l'entreprise

**Public** : Manager en entreprise, Responsable RH

**Durée** : une demi-journée (4h)

**Prérequis** : Niveau Bac minimum - professionnel

**Dates** : à définir

**Participants** : groupe de 6 à 10 personnes

**Lieu** : Aix-en-Provence



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Distinguer les obligations légales et les risques en matière d'agissements sexistes, discrimination, harcèlement sexuel et moral, risques psycho-sociaux
- Adapter ses pratiques managériales au cadre légal
- Identifier les actions à mettre en œuvre en cas de situation à risque

#### Programme :

- Les discriminations : stéréotypes et préjugés, définition, exemples, conséquences, obligations de l'employeur, recours pour les victimes, risques encourus, comment agir
- Le harcèlement moral : définition, exemples, conséquences, obligations de l'employeur, recours pour les victimes, risques encourus, comment agir
- Les agissements sexistes et le harcèlement sexuel : définition, exemples, conséquences, obligations de l'employeur, recours pour les victimes, risques encourus, comment agir

#### Moyens pédagogiques :

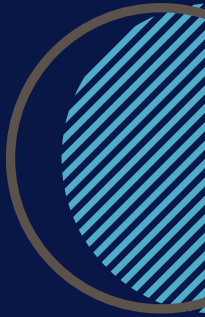
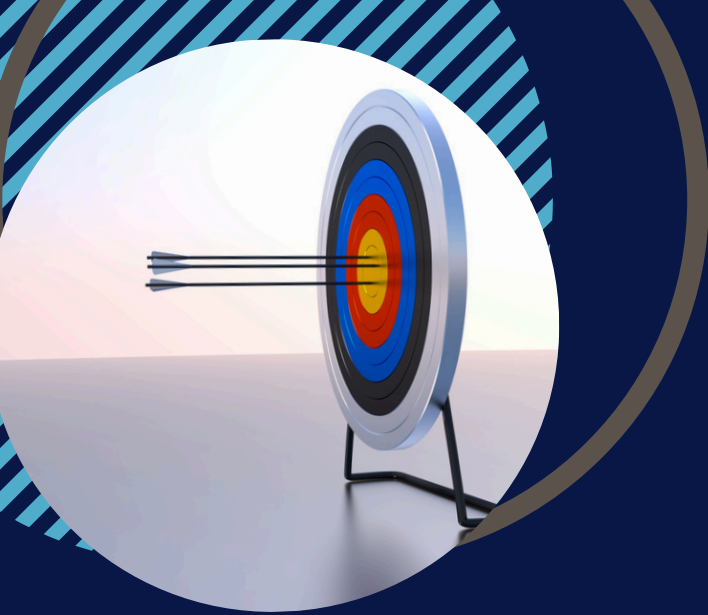
- Livret pédagogique complet et illustré
- Pédagogie active avec nombreux exercices et mises en pratique en groupe
- Brainstorm – Quiz – Jeux

#### Formatrice :

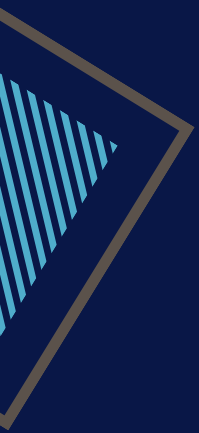
Catherine LE MEUR ancre sa pratique professionnelle suite à un parcours de 25 ans dans la fonction Ressources Humaines dans des entreprises industrielles. Elle intervient en tant que Coach et formatrice en entreprise où elle accompagne les managers et leurs équipes à trouver la juste posture et déployer leur plein potentiel. Certifiée Coach professionnelle RNCP et animatrice de groupe de co-développement, elle est membre ICF France.

#### Evaluation 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



# Parcours de formation Efficacité professionnelle





## PROGRAMME DE FORMATION

### Gérez votre temps et gagnez en efficacité

**Public** : cadre ou technicien en entreprise

**Durée** : une journée (7h)

**Prérequis** : Niveau Bac+2 minimum - professionnel

**Dates** : à définir

**Participants** : groupe de 8 à 12 personnes

**Lieu** : à définir en présentiel



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Identifier vos modes de fonctionnement par rapport au temps en tenant compte des différentes formes de temps et de votre chronotype
- Repérer les sources de perte de temps dans votre travail afin de les supprimer ou les réduire
- Classer vos tâches par ordre de priorité afin de gagner en efficacité
- Mettre en place une planification efficace de vos tâches afin d'optimiser votre productivité
- Créer votre nouvelle méthodologie de travail personnelle par la définition d'un plan d'amélioration étape par étape

#### Programme :

- 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
- A partir de ces prismes et outils, construction de votre propre méthode de travail

#### Moyens pédagogiques :

- Mise en pratique constante sur un tableau d'observation de votre journée de travail. **Il est impératif d'avoir complété ce tableau avant la formation !**
- Support pédagogique complet et illustré
- Débats – Quiz - Jeux
- Vidéos

#### Evaluation et Suivi :

- Evaluation des connaissances à l'issue de la formation
- Possibilité d'accompagnement sur votre poste de travail pour des ajustements sur-mesure
- Questionnaire d'évaluation à 5/6 mois suivi si besoin d'un entretien téléphonique



## PROGRAMME DE FORMATION

### Réunion efficace : de la conception à l'animation

**Public** : cadre ou ETAM en entreprise

**Durée** : une demie-journée (4h)

**Prérequis** : Niveau Bac minimum - professionnel

**Dates** : à définir

**Participants** : groupe de 4 à 10 personnes

**Lieu** : à définir en présentiel



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître !

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Identifier les pièges que représentent les réunions en vous appuyant sur l'expérience du groupe et décrire les moyens de les éviter
- Définir l'objectif et le livrable d'une réunion en fonction de vos objectifs professionnels
- Concevoir une réunion en définissant l'ensemble des éléments qui la composent, en vue de gagner en efficacité
- Réaliser les étapes de l'organisation d'une réunion dans le respect des bonnes pratiques
- Expliquer les rôles des participants d'une réunion, les attribuer 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 :

- Phase de conception : objectif, livrables, type, format, ordre du jour, participants
- Phase d'organisation : agenda, documents, environnement, matériel et support
- Phase d'animation : rôles et devoirs de l'animateur et des participants
- Phase d'exploitation : compte-rendu, plan d'action, communication

#### Moyens pédagogiques :

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

#### Evaluation 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

### L'art du Feedback

#### Donner et recevoir des retours de qualité dans le contexte professionnel

**Public** : Manager ou cadre en entreprise

**Durée** : une journée (7h)

**Prérequis** : Niveau Bac+2 minimum - professionnel

**Dates** : du.. au ..

**Participants** : groupe de 8 à 12 personnes

**Lieu** : ... en présentiel



Besoins spécifiques : faites-les nous connaître

#### Objectifs pédagogiques :

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

- Distinguer les différents types de feedback pour adapter votre communication
- Expliquer les principes de base de la communication interpersonnelle en vue d'interagir efficacement avec vos collègues
- Utiliser les principes de la communication non violente pour formuler un retour professionnel
- Susciter le feedback pour mieux vous connaître

#### Programme :

- Définition et fonction du feedback en entreprise
- Fondements de la communication interpersonnelle
- Bases de la communication non violente (CNV)
- Méthodologie pour donner du feedback
- Mise en pratique du feedback
- Susciter le feedback pour mieux se connaître (Fenêtre de Johari)

#### Moyens pédagogiques :

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

#### Evaluation 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





## 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.





# Charte d'engagement pour l'accessibilité en formation des personnes en situation de handicap

Cette charte vient objectiver et définir l'engagement de CLM Coaching dans le développement de l'accessibilité de l'offre de formation aux personnes en situation handicap.

Elle s'inscrit dans la loi du 11 février 2005 (Loi N°2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation de la citoyenneté des personnes handicapées) qui définit le handicap comme une rencontre entre 2 champs : la déficience intrinsèque de la personne et l'inadaptation de son environnement.

« Constitue un handicap, toute limitation d'activité ou de restriction de participation à la vie en société subie dans un environnement par une personne, en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. » (Extrait de la loi du 11 février 2005).

## Les raisons de notre engagement

Nous nous engageons dans le développement de l'accessibilité de son offre de formation pour :

- Donner à tous les clients et tous les stagiaires de CLM Coaching les mêmes opportunités en matière de développement des compétences par la formation.
- Répondre à l'obligation légale en matière d'accessibilité de l'offre de formation (Loi du 11 février 2005).
- Faciliter la visibilité des pratiques pour le public visé, mais également pour toutes les parties prenantes accompagnant les personnes en situation de handicap.
- Répondre aux exigences de la certification Qualiopi des organismes de formation

## Nos engagements

Pour développer l'accessibilité de notre offre de formation, nous nous engageons à :

- Systématiquement étudier les besoins particuliers qui nous seront soumis par nos clients
- Nous assurer que les locaux utilisés pour les formations sont adaptés aux personnes en situation de handicap, notamment les personnes à mobilité réduite.
- Adapter dans la mesure du possible notre pédagogie, notre rythme et nos supports de formation aux contraintes des personnes en situation de handicap en fonction de leurs besoins

## Moyens engagés

Afin d'atteindre nos engagements, nous prévoyons la mise en œuvre des moyens et actions suivantes :

- Nomination de Catherine LE MEUR, dirigeante et formatrice en tant que Référente Handicap
- Formation de la référente handicap par Ressource Handicap Formation
- Mise en œuvre d'une procédure d'adaptation de la formation
- Inscription de la référente handicap à des réseaux d'échange sur le sujet
- Mise en place d'une veille réglementaire, technique et pédagogique sur le sujet du handicap
- Dépôt de la charte RHF sur la plateforme RHF et réalisation d'un état des lieux du niveau d'accessibilité de l'offre de formation
- Mise en place d'un plan d'action d'amélioration annuel révisé chaque année
- Communication de la présente charte, des actions et des améliorations auprès des clients, potentiels clients et des partenaires

## Ressources externes

Pour réaliser nos objectifs, nous nous appuyerons sur des partenaires locaux et nationaux du domaine de la formation et du handicap :

- Ressources Handicap Formation - [www.rhf-paca.fr](http://www.rhf-paca.fr) - B1, Arteparc de Bachasson - Rue de la Carrière de Bachasson - 13590 Meyreuil - 04 42 93 15 50 - rhf-provence-alpes-cotedazur@agefiph.asso.fr
- AGEFIPH : [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr) - Délégation régionale Provence-Côte d'Azur et Corse - Arteparc de Bachasson - B1 rue de la Carrière de Bachasson - 13590 MEYREUIL - paca@agefiph.asso.fr - 0 800 11 10 09
- OF Connect : <https://sites.google.com/aworldforus.com/ofconnect/>
- CARIF OREF : <https://www.intercariforef.org/>
- Chambre syndicale des formateurs-consultants région P.A.C.A <https://csfc-federation.org/paca/>

A Aix-en-Provence, le 24 janvier 2025

Catherine LE MEUR, Présidente CLM Coaching

CLM Coaching SAS  
670 avenue de la Touloubre  
13540 Aix-en-Provence  
SIRET 950 763 565 00013  
N°TVA FR81950763565  
07 52 06 08 03 – [clm.coaching@sfr.fr](mailto:clm.coaching@sfr.fr)





## Tarifs

En inter : à partir de 300 € HT / jour

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

## Modalités

L'inscription se fait sur le site [www.clmcoaching.fr](http://www.clmcoaching.fr) par courrier électronique à l'adresse [contact@clmcoaching.fr](mailto:contact@clmcoaching.fr). 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](http://www.clmcoaching.fr). Des sessions complémentaires seront organisées dans le mois qui suivra l'inscription de 4 personnes minimum.





# 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](http://www.clmcoaching.fr) ou par courrier électronique à l'adresse [contact@clmcoaching.fr](mailto: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](mailto:contact@clmcoaching.fr) et de lui transmettre les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard la veille de la formation avant 12 heures. 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](mailto: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](mailto: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..

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](http://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 petits-déjeuners, les déjeuners et les pauses-café sont offerts ; 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 8090 6500 0203 7750 282 - 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.

