



**Cabinet
mm**

Catalogue de formations

Edition Mai 2025



SOMMAIRE :

- Techniques de base du management d'équipe.
Pages 4 à 6
- Techniques de management pour le Manager terrain.
Pages 7 à 9
- Techniques de base du management pour le responsable de crèches.
Pages 10 à 12
- Formation à la Gestion des Relations Difficiles, Conflictuelles ou Complexes au Travail
Pages 13 à 15
- Formation aux Techniques d'Animation et de Suivi des Équipes à Distance
Pages 16 à 18
- Formation à la Gestion du Temps et Organisation personnelle.
Pages 19 à 21
- Formation Techniques de prise de parole en public.
Pages 22 à 24
- Formation à la Transmission, à l'Accompagnement et au Mentorat en Entreprise.
Pages 25 à 27

TITRE : Formation aux Techniques de Base du Management d'Équipe

Durée : 3 Jours

4

Objectifs de la formation :

Apprendre et maîtriser les techniques fondamentales du management d'équipe pour améliorer la communication, la motivation, et l'efficacité au sein d'un groupe de travail.

Jour 1 : Les Fondamentaux du Management d'Équipe

- **Introduction et Théories du Management**
 - Présentation des participants et des objectifs.
 - Notions clés : rôles et responsabilités du manager, styles de leadership (directif, explicatif, participatif, délégitif).
 - Activité : auto-évaluation pour identifier son style de leadership dominant.
- **Communication Efficace**
 - Techniques de communication : écoute active, feedback constructif, assertivité.
 - Exercice pratique : simulation de situations courantes (résolution de conflits, clarification des objectifs).
- **Bilan de fin de journée** : échanges et retours sur les premiers apprentissages.

Jour 2 : Dynamique de Groupe et Motivation

- **Comprendre la Dynamique de Groupe**
 - Théorie des groupes : étapes de développement (formation, conflit, normalisation, performance).
 - Identifier les rôles et motivations individuels.
 - Exercice : jeu de rôle pour analyser les comportements d'équipe.
- **Techniques de Motivation**
 - Comprendre la notion de motivation et ses leviers.
 - Cas pratiques : adapter son approche aux besoins des membres de l'équipe.
 - Ateliers en binôme : comment remotiver un collaborateur.
- **Bilan de fin de journée** : feedback sur les techniques de motivation et l'impact sur l'équipe.

Jour 3 : Gestion des Conflits et Prise de Décision

- **Gestion des Conflits**
 - Identifier les sources de conflits et styles de gestion (évitement, confrontation, compromis).
 - Exercice : analyse de cas pour élaborer des stratégies de résolution.

- **Prise de Décision et Conclusion**
 - Techniques de prise de décision collective (brainstorming, vote, analyse SWOT).
 - Cas pratique : résolution d'un problème en équipe en appliquant les techniques apprises.
- **Bilan de fin de formation** : tour de table sur les acquis, élaboration d'un plan d'actions individuel pour le retour en entreprise.

Méthodes et moyens pédagogiques :

Apports théoriques, Mises en situation, Etudes de cas, Echanges et Jeux collaboratifs (jeux de rôles et jeux de plateaux).

Modalités d'évaluation :

Exercices de mise en application des concepts de la formation, questionnaire final.

Public concerné :

Gestionnaire, Responsables de service ou d'établissement, chefs d'équipe, managers et encadrants.

Prérequis : Aucun

Modalités et délais d'accès :

Toute demande de formation doit s'effectuer via notre site internet, téléphone ou de vive voix.

Afin d'engager le processus de formation, le client et le Cabinet MM devront effectuer un rendez-vous préalable (physique ou à distance) afin de déterminer les besoins à mettre en place. Cette rencontre donnera lieu à une offre formalisée et chiffrée qui devra être validée par les deux parties afin de mettre en place les formalités d'organisation.

Le délai d'intervention est fixé par le client conjointement au Cabinet MM à la signature de l'offre en respectant un délai minimal de 14 jours.

La formation peut être dispensée par 2 moyens :

En distanciel, la formation est effectuée via Teams, le Cabinet MM transmettra un lien de connexion à l'ensemble des participants concernés. Ceux-ci devront disposer d'un équipement adapté (ordinateur + caméra). En cas de difficulté de connexion, assistance technique au 06 68 84 93 65

En présentiel, la formation se déroulera dans les locaux de votre entreprise ou dans tout local tier permettant le bon déroulé de la prestation et de bonne condition d'accessibilité.



Contacts : Maxime Malacarne – formateur coach, référent handicap et responsable pédagogique 06 68 84 93 65

Accessibilité au personnes porteuses de handicaps :

6

Toutes les formations en distanciel sont accessibles aux personnes porteuses de handicaps. Pour les interventions en présentiel, les locaux d'interventions devront être équipés des moyens d'accès nécessaires au bon déroulé de la prestation. Pour les cas spécifiques, me contacter au préalable.

Tarif : 3600€ HT, groupe de 8 personnes maximum. Pour les interventions en présentiel, des frais de déplacement seront facturés conformément au devis transmis.

TITRE : Formation aux Techniques de Management pour le Manager Terrain

Durée : 3 Jours

7

Objectifs de la formation :

- Développer des compétences de management de proximité.
- Acquérir des outils pratiques pour motiver, encadrer, et gérer une équipe sur le terrain.
- Optimiser la communication et la gestion des situations conflictuelles.
- Ce plan permet d'aborder l'essentiel des compétences de management pour les managers terrain, en alliant théorie et pratique pour des résultats concrets et applicables dès le retour au poste.

Contenu :

Jour 1 : Les Fondamentaux du Management Terrain

- **Rôle et responsabilités du manager terrain**
 - Introduction aux rôles clés : leader, facilitateur, coordinateur.
 - Comprendre les attentes de l'entreprise et des équipes.
- **Développer une communication efficace**
 - Techniques d'écoute active et de reformulation.
 - Adapter son style de communication aux membres de l'équipe.
- **Les styles de management**
 - Découverte des différents styles (directif, explicatif participatif, délégatif).
 - Exercice pratique : adapter son style de management à différents scénarios terrain.

Jour 2 : Gestion de l'Équipe et Motivation

- **Comprendre la dynamique d'équipe**
 - Identifier les forces et faiblesses de l'équipe, motiver les collaborateurs.
 - Techniques pour renforcer la cohésion et l'engagement collectif.
- **Fixer des objectifs clairs et atteignables**
 - Utiliser la méthode SMART pour définir des objectifs clairs.
 - Atelier : création d'objectifs individuels et collectifs.
- **Techniques de motivation**
 - Stratégies de motivation : reconnaissance, feedback constructif.
 - Mise en situation : motiver une équipe face à des défis quotidiens.

Jour 3 : Gestion des Conflits et Prise de Décision

- **Identifier et prévenir les conflits**
 - Analyse des causes de conflit et des signaux d'alerte.
 - Méthodes de résolution de conflits : médiation et négociation.

- **Prise de décision rapide et efficace**
 - Techniques de prise de décision dans l'urgence.
 - Jeu de rôle : prise de décision en situation de crise sur le terrain.
- **Synthèse et plan d'actions**
 - Élaboration d'un plan d'actions individuel pour appliquer les techniques abordées.
 - Conclusion et retour sur les apprentissages clés.
- **Évaluation et retour d'expérience**
 - Bilan de la formation, feedback des participants, évaluation des acquis.

Méthodes et moyens pédagogiques :

Apports théoriques, Mises en situation, Etudes de cas, Echanges et Jeux collaboratifs (jeux de rôles et jeux de plateaux).

Modalités d'évaluation :

Exercices de mise en application des concepts de la formation, questionnaire final.

Public concerné :

Gestionnaire, Responsables de service ou d'établissement, chefs d'équipe, managers et encadrants.

Prérequis : Aucun

Modalités et délais d'accès :

Toute demande de formation doit s'effectuer via notre site internet, téléphone ou de vive voix.

Afin d'engager le processus de formation, le client et le Cabinet MM devront effectuer un rendez-vous préalable (physique ou à distance) afin de déterminer les besoins à mettre en place. Cette rencontre donnera lieu à une offre formalisée et chiffrée qui devra être validée par les deux parties afin de mettre en place les formalités d'organisation.

Le délai d'intervention est fixé par le client conjointement au Cabinet MM à la signature de l'offre en respectant un délai minimal de 14 jours.

La formation peut être dispensée par 2 moyens :

En distanciel, la formation est effectuée via Teams, le Cabinet MM transmettra un lien de connexion à l'ensemble des participants concernés. Ceux-ci devront disposer d'un équipement adapté (ordinateur + caméra). En cas de difficulté de connexion, assistance technique au 06 68 84 93 65



En présentiel, la formation se déroulera dans les locaux de votre entreprise ou dans tout local tiers permettant le bon déroulé de la prestation et de bonne condition d'accessibilité.

Contacts : Maxime Malacarne – formateur coach, référent handicap et responsable pédagogique 06 68 84 93 65

9

Accessibilité au personnes porteuses de handicaps :

Toutes les formations en distanciel sont accessibles aux personnes porteuses de handicaps. Pour les interventions en présentiel, les locaux d'interventions devront être équipés des moyens d'accès nécessaires au bon déroulé de la prestation. Pour les cas spécifiques, me contacter au préalable.

Tarif : 3600€ HT, groupe de 8 personnes maximum. Pour les interventions en présentiel, des frais de déplacement seront facturés conformément au devis transmis.

TITRE : Formation aux Techniques de Base du Management adaptées aux responsables de crèches.

Programme créé en février 2025

10

Durée : 2 Jours

Objectifs de la formation :

Apprendre et maîtriser les techniques fondamentales du management d'équipe pour améliorer la communication, la motivation, et l'efficacité au sein de sa crèche.

Objectifs opérationnels et évaluables :

- Adapter son style de management et sa communication.
- Fixer des objectifs réalisables.
- Créer de la cohésion d'équipe.
- Gérer les conflits, son stress et ses émotions.

Jour 1 : Les bases du management

- **Introduction et Les bases de la communication**
 - Présentation des participants et des objectifs. Evaluation orale du niveau de management de chacun.
 - Techniques de communication : écoute active, feedback, assertivité.
 - Exercice pratique : simulation de situations courantes en crèches.
- **Fondamentaux du management**
 - Notions clés : rôles et responsabilités du manager, styles de leadership (directif, explicatif participatif, délégatif).
 - Activité : auto-évaluation pour identifier son style de leadership dominant.
 - Adapter son management aux situations et aux individus.
- **Gestion du stress et des conflits**
 - Comprendre et maîtriser son stress et ses émotions pour gagner en efficacité.
 - Anticiper et comprendre les sources de conflits en entreprise.
- **Bilan de fin de journée** : échanges et retours sur les premiers apprentissages.

Jour 2 : Management adapté à mon activité

- **Leadership, valeurs, limites et croyances**
 - Assumer son poste de responsable.
 - Comprendre et développer les mécanismes de légitimité.
 - Lever les barrières qui entravent son efficacité managériale.

- **Communication avancée**
 - Découverte de la théorie DISC.
 - Prendre conscience de la pluralité des individus.
 - Motiver et remotiver ses équipes au quotidien.
 - SMART
- Responsabilité et cohésion pour la culture d'entreprise
 - Comprendre les enjeux du poste d'encadrant pour l'entreprise.
 - Endosser la pleine responsabilité de sa fonction.
 - Contribuer à la QVCT
- **Bilan de fin de journée et test de connaissance** : feedback sur les savoirs acquis et les pistes d'améliorations possibles.

Bilan de fin de formation : tour de table sur les acquis, élaboration d'un plan d'actions collectif pour le retour en entreprise.

Méthodes et moyens pédagogiques :

Apports théoriques, Mises en situation, Etudes de cas, Echanges et Jeux collaboratifs (jeux de rôles et jeux de plateaux).

Modalités d'évaluation :

Exercices de mise en application des concepts de la formation, questionnaire final.

Public concerné :

Gestionnaire, Responsables de service ou d'établissement, chefs d'équipe, managers et encadrants.

Prérequis : Aucun

Modalités et délais d'accès :

Toute demande de formation doit s'effectuer via notre site internet, téléphone ou de vive voix.

Afin d'engager le processus de formation, le client et le Cabinet MM devront effectuer un rendez-vous préalable (physique ou à distance) afin de déterminer les besoins à mettre en place. Cette rencontre donnera lieu à une offre formalisée et chiffrée qui devra être validée par les deux parties afin de mettre en place les formalités d'organisation.

Le délai d'intervention est fixé par le client conjointement au Cabinet MM à la signature de l'offre en respectant un délai minimal de 14 jours.



La formation peut être dispensée par 2 moyens :

En distanciel, la formation est effectuée via Teams, le Cabinet MM transmettra un lien de connexion à l'ensemble des participants concernés. Ceux-ci devront disposer d'un équipement adapté (ordinateur + caméra). En cas de difficulté de connexion, assistance technique au 06 68 84 93 65

En présentiel, la formation se déroulera dans les locaux de votre entreprise ou dans tout local tier permettant le bon déroulé de la prestation et de bonne condition d'accessibilité.

Contacts : Maxime Malacarne – formateur coach, référent handicap et responsable pédagogique 06 68 84 93 65

Accessibilité au personnes porteuses de handicaps :

Toutes les formations en distanciel sont accessibles aux personnes porteuses de handicaps. Pour les interventions en présentiel, les locaux d'interventions devront être équipés des moyens d'accès nécessaires au bon déroulé de la prestation. Pour les cas spécifiques, me contacter au préalable.

Tarif :

2400€ HT, groupe de 4 personnes maximum. Pour les interventions en présentiel, des frais de déplacement seront facturés conformément au devis transmis.

TITRE : Formation à la Gestion des Relations Difficiles, Conflictuelles ou Complexes au Travail

Durée : 1 Jour

13

Objectifs de la formation :

- Identifier les causes des relations difficiles et des conflits au travail.
- Acquérir des outils et techniques de gestion des relations conflictuelles.
- Renforcer les compétences de communication pour désamorcer les situations tendues.
- Élaborer des stratégies pour prévenir et gérer efficacement les conflits.
- Ce programme permet aux participants de mieux comprendre et gérer les conflits, de désamorcer les tensions et de prévenir les situations difficiles en entreprise grâce à une approche pragmatique et des outils concrets.

Contenu :

Matinée

- **Introduction à la formation et attentes des participants**
 - Présentation des objectifs et des enjeux de la formation.
 - Recueil des attentes et des situations vécues par les participants pour ajuster le contenu.
- **Comprendre les causes des relations difficiles et des conflits**
 - Identification des sources de tensions (incompréhensions, divergences d'objectifs, etc.).
 - Analyse des dynamiques conflictuelles courantes et des personnalités difficiles.
- **Techniques de communication pour gérer les tensions**
 - Utilisation des outils de communication non-violente (CNV).
 - Exercices pratiques : reformulation, écoute active et gestion des émotions.
 - Techniques pour désamorcer une escalade de conflit.

Après-midi

- **Stratégies de gestion de conflits et médiation**
 - Présentation des étapes de gestion d'un conflit.
 - Techniques pour faciliter la médiation et amener les parties à coopérer.
 - Jeux de rôles pour pratiquer la médiation de conflits.
- **Développer une approche préventive pour éviter les conflits**
 - Stratégies pour instaurer un climat de confiance et de respect.
 - Identifier les signaux avant-coureurs et agir de manière proactive.
 - Cas pratiques pour anticiper les situations problématiques.

- **Synthèse et plan d'actions individuel**
 - Partage des retours d'expérience et des leçons clés de la journée.
 - Élaboration d'un plan d'actions pour appliquer les techniques apprises en situation de travail.

Méthodes et moyens pédagogiques :

Apports théoriques, Mises en situation, Etudes de cas, Echanges et Jeux collaboratifs (jeux de rôles et jeux de plateaux).

Modalités d'évaluation :

Exercices de mise en application des concepts de la formation, questionnaire final.

Public concerné :

Gestionnaire, Responsables de service ou d'établissement, chefs d'équipe, managers et encadrants.

Prérequis : Aucun

Modalités et délais d'accès :

Toute demande de formation doit s'effectuer via notre site internet, téléphone ou de vive voix.

Afin d'engager le processus de formation, le client et le Cabinet MM devront effectuer un rendez-vous préalable (physique ou à distance) afin de déterminer les besoins à mettre en place. Cette rencontre donnera lieu à une offre formalisée et chiffrée qui devra être validée par les deux parties afin de mettre en place les formalités d'organisation.

Le délai d'intervention est fixé par le client conjointement au Cabinet MM à la signature de l'offre en respectant un délai minimal de 14 jours.

La formation peut être dispensée par 2 moyens :

En distanciel, la formation est effectuée via Teams, le Cabinet MM transmettra un lien de connexion à l'ensemble des participants concernés. Ceux-ci devront disposer d'un équipement adapté (ordinateur + caméra). En cas de difficulté de connexion, assistance technique au 06 68 84 93 65

En présentiel, la formation se déroulera dans les locaux de votre entreprise ou dans tout local tier permettant le bon déroulé de la prestation et de bonne condition d'accessibilité.



Contacts : Maxime Malacarne – formateur coach, référent handicap et responsable pédagogique 06 68 84 93 65

Accessibilité au personnes porteuses de handicaps :

15

Toutes les formations en distanciel sont accessibles aux personnes porteuses de handicaps. Pour les interventions en présentiel, les locaux d'interventions devront être équipés des moyens d'accès nécessaires au bon déroulé de la prestation. Pour les cas spécifiques, me contacter au préalable.

Tarif : 1200€ HT, groupe de 8 personnes maximum. Pour les interventions en présentiel, des frais de déplacement seront facturés conformément au devis transmis.

TITRE : Formation aux Techniques d'Animation et de Suivi des Équipes à Distance

Durée : 1 Jour

16

Objectifs de la formation :

- Maîtriser les outils et techniques pour animer efficacement une équipe à distance.
- Développer des compétences pour maintenir la motivation et l'engagement des collaborateurs.
- Apprendre à structurer le suivi et à adapter le management en contexte distanciel

Ce programme d'une journée donne aux managers à distance des outils concrets pour animer et suivre leurs équipes de manière efficace, en créant des interactions régulières et en encourageant un environnement collaboratif même en contexte distanciel.

Contenu :

Matinée

- **Introduction et objectifs de la formation**
 - Présentation des participants et attentes de la formation.
 - Exposition des enjeux du management à distance et des spécificités de l'animation d'équipes dispersées.
- **Mise en place de rituels d'équipe à distance**
 - Identifier les types de rituels efficaces (réunions journalières, points hebdomadaires).
 - Techniques pour structurer les réunions en ligne et garder l'attention des participants.
- **Techniques d'animation dynamique pour des réunions distancielles**
 - Utilisation des outils collaboratifs (partage d'écran, tableaux blancs numériques).
 - Techniques pour encourager la participation et dynamiser les échanges.

Après-midi

- **Suivi et accompagnement individualisé des collaborateurs à distance**
 - Stratégies de suivi personnalisé pour maintenir l'engagement individuel.
 - Structurer les points individuels et donner du feedback régulier pour renforcer la motivation.
- **Gestion des performances et des objectifs à distance**
 - Adapter les objectifs et évaluer la performance en contexte distanciel.
 - Techniques pour fixer des objectifs clairs et mesurables (méthode SMART) et en assurer le suivi.

- **Conclusion et élaboration d'un plan d'actions**
 - Synthèse des apprentissages clés.
 - Élaboration d'un plan d'actions pour une mise en pratique rapide des techniques abordées.

Méthodes et moyens pédagogiques :

Apports théoriques, Mises en situation, Etudes de cas, Echanges et Jeux collaboratifs (jeux de rôles et jeux de plateaux).

Modalités d'évaluation :

Exercices de mise en application des concepts de la formation, questionnaire final.

Public concerné :

Gestionnaire, Responsables de service ou d'établissement, chefs d'équipe, managers et encadrants.

Prérequis : Aucun

Modalités et délais d'accès :

Toute demande de formation doit s'effectuer via notre site internet, téléphone ou de vive voix.

Afin d'engager le processus de formation, le client et le Cabinet MM devront effectuer un rendez-vous préalable (physique ou à distance) afin de déterminer les besoins à mettre en place. Cette rencontre donnera lieu à une offre formalisée et chiffrée qui devra être validée par les deux parties afin de mettre en place les formalités d'organisation.

Le délai d'intervention est fixé par le client conjointement au Cabinet MM à la signature de l'offre en respectant un délai minimal de 14 jours.

La formation peut être dispensée par 2 moyens :

En distanciel, la formation est effectuée via Teams, le Cabinet MM transmettra un lien de connexion à l'ensemble des participants concernés. Ceux-ci devront disposer d'un équipement adapté (ordinateur + caméra). En cas de difficulté de connexion, assistance technique au 06 68 84 93 65

En présentiel, la formation se déroulera dans les locaux de votre entreprise ou dans tout local tier permettant le bon déroulé de la prestation et de bonne condition d'accessibilité.



Contacts : Maxime Malacarne – formateur coach, référent handicap et responsable pédagogique 06 68 84 93 65

Accessibilité au personnes porteuses de handicaps :

18

Toutes les formations en distanciel sont accessibles aux personnes porteuses de handicaps. Pour les interventions en présentiel, les locaux d'interventions devront être équipés des moyens d'accès nécessaires au bon déroulé de la prestation. Pour les cas spécifiques, me contacter au préalable.

Tarif : 1200€ HT, groupe de 8 personnes maximum. Pour les interventions en présentiel, des frais de déplacement seront facturés conformément au devis transmis.

TITRE : Formation à la Gestion du Temps et Organisation personnelle.

Durée : 1 Jour

Objectifs de la formation :

Fournir aux participants les outils et méthodes pour organiser leur temps efficacement et gérer leurs priorités, afin de gagner en productivité et en équilibre entre vie professionnelle et personnelle.

Ce programme vise à fournir une approche complète de la gestion du temps et des priorités, avec des outils concrets pour maximiser l'efficacité professionnelle.

Contenu :

Matinée : Comprendre la Gestion du Temps et des Priorités

- **Introduction**
 - Présentation des participants, objectifs de la formation.
 - Discussion des défis actuels rencontrés dans la gestion du temps.
- **Analyse de l'Organisation Actuelle du Temps**
 - Identifier les principales sources de perte de temps : interruptions, multitâche, manque de planification.
 - Exercice : auto-évaluation pour identifier les habitudes de travail et les activités chronophages.
- **Bénéfices d'une bonne gestion du temps**
 - Présentation des avantages d'une bonne planification sur la QVCT.
 - Equilibre vie professionnelle/ vie personnelle.
- **Techniques de Priorisation**
 - Présentation de méthodes de priorisation : matrice d'Eisenhower, méthode ABC, la règle des 80/20.

Après-midi : Stratégies de Planification et Applications Pratiques

- **Planification Efficace**
 - Outils de planification (agenda, to-do lists, outils numériques).
 - Définir des objectifs SMART et découper les projets en tâches réalistes.
 - Exercice : construire une to-do list efficace et priorisée pour une semaine type.
- **Gérer les Imprévus et Savoir Déléguer**
 - Techniques pour gérer les imprévus et l'urgence sans compromettre les priorités.
 - Identifier les tâches déléguables et savoir communiquer pour déléguer efficacement.
 - Simulation : gestion d'une journée avec des imprévus et priorités changeantes.

- **Conclusion et Plan d'Actions Personnel**

- Évaluation des apprentissages, retour sur les exercices.
- Élaboration d'un plan d'actions individuel pour appliquer les techniques au quotidien.

Méthodes et moyens pédagogiques :

Apports théoriques, Mises en situation, Etudes de cas, Echanges et Jeux collaboratifs (jeux de rôles et jeux de plateaux).

Modalités d'évaluation :

Exercices de mise en application des concepts de la formation, questionnaire final.

Public concerné :

Gestionnaire, Responsables de service ou d'établissement, chefs d'équipe, managers et encadrants.

Prérequis : Aucun

Modalités et délais d'accès :

Toute demande de formation doit s'effectuer via notre site internet, téléphone ou de vive voix.

Afin d'engager le processus de formation, le client et le Cabinet MM devront effectuer un rendez-vous préalable (physique ou à distance) afin de déterminer les besoins à mettre en place. Cette rencontre donnera lieu à une offre formalisée et chiffrée qui devra être validée par les deux parties afin de mettre en place les formalités d'organisation.

Le délai d'intervention est fixé par le client conjointement au Cabinet MM à la signature de l'offre en respectant un délai minimal de 14 jours.

La formation peut être dispensée par 2 moyens :

En distanciel, la formation est effectuée via Teams, le Cabinet MM transmettra un lien de connexion à l'ensemble des participants concernés. Ceux-ci devront disposer d'un équipement adapté (ordinateur + caméra). En cas de difficulté de connexion, assistance technique au 06 68 84 93 65

En présentiel, la formation se déroulera dans les locaux de votre entreprise ou dans tout local tier permettant le bon déroulé de la prestation et de bonne condition d'accessibilité.



Contacts : Maxime Malacarne – formateur coach, référent handicap et responsable pédagogique 06 68 84 93 65

Accessibilité au personnes porteuses de handicaps :

21

Toutes les formations en distanciel sont accessibles aux personnes porteuses de handicaps. Pour les interventions en présentiel, les locaux d'interventions devront être équipés des moyens d'accès nécessaires au bon déroulé de la prestation. Pour les cas spécifiques, me contacter au préalable.

Tarif : 1200€ HT, groupe de 8 personnes maximum. Pour les interventions en présentiel, des frais de déplacement seront facturés conformément au devis transmis.

TITRE : Formation Techniques de prise de parole en public.

Durée : 1 Jour

Objectifs de la formation :

Permettre aux participants de gagner en confiance pour s'exprimer en public, en maîtrisant les techniques de communication orale et en captant l'attention de leur auditoire.

Cette journée alterne théorie et pratique pour aider chaque participant à progresser dans ses compétences de prise de parole, tout en s'exerçant à captiver et interagir avec l'auditoire.

Contenu :

Matin : Préparation et Techniques de Base

- **Introduction et objectifs**
 - Présentation des participants et des attentes.
 - Objectifs de la formation et importance de la prise de parole.
- **Comprendre son Auditoire et Structurer son Discours**
 - Techniques pour analyser l'auditoire et adapter le message en conséquence.
 - Structurer un discours (introduction, développement, conclusion).
 - Exercice : préparation individuelle d'une courte présentation.
- **Gérer le Stress et la Confiance en Soi**
 - Techniques de gestion du trac : respiration, visualisation positive.
 - Astuces pour renforcer la confiance en Soi lors de prises de parole.
 - Exercice : partage de ses appréhensions et exercices de relaxation.

Après-midi : Pratique et Interaction avec l'Auditoire

- **Techniques de Communication Verbale et Non-Verbale**
 - Importance de la gestuelle et du contact visuel pour dynamiser le discours.
 - Maîtrise de la voix : diction, rythme, modulation.
 - Exercice : mises en situation pour travailler posture, regards, et intonation.
- **Captiver et Interagir avec le Public**
 - Comment capter l'attention de l'auditoire dès les premières secondes.
 - Techniques pour encourager l'interaction (questions, humour léger).
 - Exercice : présentation finale de chaque participant, avec feedback du groupe.
- **Conclusion et Retours**
 - Débriefing collectif et retour d'expérience sur les présentations.
 - Conseils pour poursuivre la pratique au quotidien.

Méthodes et moyens pédagogiques :

Apports théoriques, Mises en situation, Etudes de cas, Echanges et Jeux collaboratifs (jeux de rôles et jeux de plateaux).

Modalités d'évaluation :

Exercices de mise en application des concepts de la formation, questionnaire final.

Public concerné :

Gestionnaire, Responsables de service ou d'établissement, chefs d'équipe, managers et encadrants.

Prérequis : Aucun

Modalités et délais d'accès :

Toute demande de formation doit s'effectuer via notre site internet, téléphone ou de vive voix.

Afin d'engager le processus de formation, le client et le Cabinet MM devront effectuer un rendez-vous préalable (physique ou à distance) afin de déterminer les besoins à mettre en place. Cette rencontre donnera lieu à une offre formalisée et chiffrée qui devra être validée par les deux parties afin de mettre en place les formalités d'organisation.

Le délai d'intervention est fixé par le client conjointement au Cabinet MM à la signature de l'offre en respectant un délai minimal de 14 jours.

La formation peut être dispensée par 2 moyens :

En distanciel, la formation est effectuée via Teams, le Cabinet MM transmettra un lien de connexion à l'ensemble des participants concernés. Ceux-ci devront disposer d'un équipement adapté (ordinateur + caméra). En cas de difficulté de connexion, assistance technique au 06 68 84 93 65

En présentiel, la formation se déroulera dans les locaux de votre entreprise ou dans tout local tier permettant le bon déroulé de la prestation et de bonne condition d'accessibilité.

Contacts : Maxime Malacarne – formateur coach, référent handicap et responsable pédagogique 06 68 84 93 65



Accessibilité au personnes porteuses de handicaps :

Toutes les formations en distanciel sont accessibles aux personnes porteuses de handicaps. Pour les interventions en présentiel, les locaux d'interventions devront être équipés des moyens d'accès nécessaires au bon déroulé de la prestation. Pour les cas spécifiques, me contacter au préalable.

24

Tarif : 1200€ HT, groupe de 8 personnes maximum. Pour les interventions en présentiel, des frais de déplacement seront facturés conformément au devis transmis.

TITRE : Formation à la Transmission, à l'Accompagnement et au Mentorat en Entreprise

Durée : 1 Jour

25

Objectifs de la formation :

- Comprendre les principes du mentorat et de l'accompagnement en entreprise.
- Identifier les compétences et attitudes essentielles à la transmission de savoirs.
- Acquérir des techniques pour un accompagnement efficace et structuré des mentorés.
- Mettre en place des pratiques de mentorat pour soutenir la progression des collaborateurs.
- Ce programme fournit aux participants les outils nécessaires pour transmettre efficacement leurs compétences, structurer un accompagnement adapté et créer une relation mentor-mentoré bénéfique pour l'entreprise.

Contenu :

Matinée :

- **Accueil et présentation de la formation**
 - Tour de table des attentes et présentation des objectifs de la journée.
- **Les Fondamentaux du Mentorat et de l'Accompagnement**
 - Définir les rôles du mentor, du formateur et du coach.
 - Comprendre les différences et complémentarités entre mentorat, accompagnement et transmission des compétences.
 - Exemples de programmes de mentorat efficaces.
- **La Posture du Mentor**
 - Adopter une posture de bienveillance et de neutralité.
 - Techniques d'écoute active et de questionnement.
 - Cas pratiques pour adopter la bonne posture et inspirer confiance aux mentorés.

Après-midi :

- **Techniques et Outils de Transmission des Connaissances**
 - Méthodes de partage de connaissances pratiques : shadowing, feedback structuré, retour d'expériences.
 - Utilisation d'outils de communication pour un mentorat fluide (réunions régulières, plateformes de suivi).
 - Exercices de mise en situation pour faciliter la transmission de savoirs clés.
- **Structurer un Programme de Mentorat en Entreprise**
 - Comment définir les objectifs et les attentes des binômes mentor-mentoré.
 - Suivi et évaluation de la progression : plan de développement personnalisé.
 - Travail en binômes pour planifier un programme de mentorat adapté aux réalités des participants.

- **Synthèse et plan d'actions**
 - Retour sur les éléments clés abordés.
 - Élaboration d'un plan d'actions pour appliquer les principes et techniques de mentorat dans son environnement de travail.

Méthodes et moyens pédagogiques :

Apports théoriques, Mises en situation, Etudes de cas, Echanges et Jeux collaboratifs (jeux de rôles et jeux de plateaux).

Modalités d'évaluation :

Exercices de mise en application des concepts de la formation, questionnaire final.

Public concerné :

Gestionnaire, Responsables de service ou d'établissement, chefs d'équipe, managers et encadrants.

Prérequis : Aucun

Modalités et délais d'accès :

Toute demande de formation doit s'effectuer via notre site internet, téléphone ou de vive voix.

Afin d'engager le processus de formation, le client et le Cabinet MM devront effectuer un rendez-vous préalable (physique ou à distance) afin de déterminer les besoins à mettre en place. Cette rencontre donnera lieu à une offre formalisée et chiffrée qui devra être validée par les deux parties afin de mettre en place les formalités d'organisation.

Le délai d'intervention est fixé par le client conjointement au Cabinet MM à la signature de l'offre en respectant un délai minimal de 14 jours.

La formation peut être dispensée par 2 moyens :

En distanciel, la formation est effectuée via Teams, le Cabinet MM transmettra un lien de connexion à l'ensemble des participants concernés. Ceux-ci devront disposer d'un équipement adapté (ordinateur + caméra). En cas de difficulté de connexion, assistance technique au 06 68 84 93 65

En présentiel, la formation se déroulera dans les locaux de votre entreprise ou dans tout local tier permettant le bon déroulé de la prestation et de bonne condition d'accessibilité.



Contacts : Maxime Malacarne – formateur coach, référent handicap et responsable pédagogique 06 68 84 93 65

Accessibilité au personnes porteuses de handicaps :

27

Toutes les formations en distanciel sont accessibles aux personnes porteuses de handicaps. Pour les interventions en présentiel, les locaux d'interventions devront être équipés des moyens d'accès nécessaires au bon déroulé de la prestation. Pour les cas spécifiques, me contacter au préalable.

Tarif : 1200€ HT, groupe de 8 personnes maximum. Pour les interventions en présentiel, des frais de déplacement seront facturés conformément au devis transmis.





Cabinet
mm



Cabinet mm

 maxime@cabinet-mm.fr  +33(0)6 68 84 93 65  Maxime Malacarne