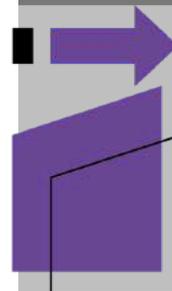


CATALOGUE DES FORMATIONS



Platinum

EXECUTIVE



L'accompagnement vers l'expertise



GRUPE MARE NOSTRUM

SOMMAIRE

QUI SOMMES-NOUS ?	page 1
CONSTRUCTION D'UNE FORMATION EN MANAGEMENT	page 2
RÉVÉLER LE MANAGER QUI EST EN VOUS	page 3
ARC-EN-CIEL ET L'AGILITÉ MANAGÉRIALE	page 4
ARC-EN-CIEL COMMUNIQUER AVEC LE LANGAGE DES COULEURS	page 5
SE FORMER A L'ENTRETIEN ANNUEL ET PROFESSIONNEL	page 6
DÉTECTER LES TALENTS	page 7
MENER UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT	page 8
PILOTER LA FORMATION EN ENTREPRISE	page 9
DEVENIR FORMATEUR	page 10
DEVENIR TUTEUR	page 11
PRÉPARATION CQP : CONSULTANT AUTONOME	page 12
BILAN DE COMPÉTENCES	page 13
FORMATION BUREAUTIQUE	page 14
INGÉNIERIE DE FORMATION	page 15

Qui sommes-nous?

Une équipe d'experts de proximité

Un premier cabinet est créé en 2006 à Apt dans le Vaucluse par la gérante actuelle, **Marilyne Paul**.

Cette création est née du besoin de proximité et de service auprès des clients.

De 2006 à 2012, le cabinet se consacre à habiliter et certifier dans certains domaines : formations, accompagnement etc..

Eva Rivière rejoint l'entreprise en septembre 2023 sur le poste d'assistante de formation en alternance.

Lou Sollier rejoint l'équipe en mars 2024 en qualité d'assistante formation en alternance également.



Marilyne PAUL
06 82 36 10 09



Eva RIVIERE
06 43 62 11 64



Lou SOLLIER
07 64 05 27 71

Nos implantations

Apt - Aix-en-Provence - Avignon - Nice

Nos implantations sont équipées de salles de formation



Notre savoir-faire

Formation

Bilan de compétences

Accompagnement



Certifié depuis 2015 - Méthode Arc-en-Ciel Disc



Certifié depuis 2010 - Coaching orienté solution



Certifié depuis novembre 2023 - Méthode Trimoji



CONSTRUCTION D'UNE FORMATION EN MANAGEMENT

OBJECTIFS

Une formation en management est construite à partir d'un besoin identifié et d'un objectif à atteindre.

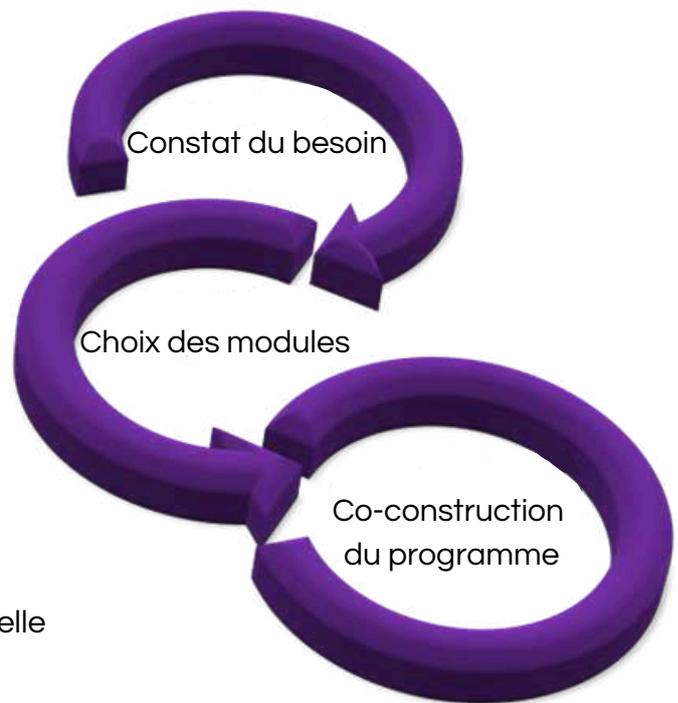
POINTS CLÉS DE LA FORMATION

LE SOCLE

- Les outils de communication à partir de la méthode AEC
- Les principes du management

LES MODULES AU CHOIX

- Fédérer et responsabiliser
- Gérer les conflits
- Mener un entretien :
 - Professionnel
 - Annuel
 - De recadrage
- Savoir déléguer
- Savoir animer une réunion d'équipe motivante
- Transmettre son expertise par l'animation ponctuelle
- Manager en distanciel
- Repérer les RPS
- Mener une équipe projet
- Les outils collaboratif au service du manager
- La gestion de l'information
- La gestion du désaccord
- Développer la cohésion de l'équipe
- Manager comme un coach



Tarif/dates :
nous
contacter



RÉVÉLER LE MANAGER QUI EST EN VOUS

OBJECTIFS

- Etre capable de manager une équipe
- Maitriser les fondamentaux
- Mieux se connaître grâce à l'arbre de vie et reconnaître son équipe pour une meilleure efficacité
- Axes de travail :
 - Identifier le profil du manager, les points forts et les axes de progrès
 - Faire le point sur son attitude et ses comportements en management vis-à-vis de lui-même et des autres
 - Redynamiser ses capacités en management
- Maitriser de nouveaux outils et améliorer son expertise de manager
- Construire son plan d'action collectif et individuel

POINTS CLÉS DE LA FORMATION

- Maitriser les fondamentaux :
 - les différents styles de management
 - identifier son style de management
- Mieux se connaître et reconnaître son équipe pour une meilleure efficacité :
 - découvrir son identité professionnelle grâce à l'arbre de vie
 - les 8 types psychologiques de Jung et ses besoins
 - débriefing du profil AEC
- Management au quotidien :
 - gérer une équipe performante
 - différence entre contrôle et évaluation
 - manager le processus de délégation
 - techniques de communication du processus
 - mise en place des limites de décision
- Construire son plan d'action collectif et individuel :
 - définir et fixer des objectifs (méthode SMART)
 - animer et soutenir
 - récompenser et recadrer les hors-jeux par la méthode du DESC

MODALITÉS

Public concerné

Poste d'encadrement d'équipe

Durée de la formation

14H (2 jours)

Nombre de candidats

Groupe de 1 à 8 personnes maximum

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques
- Mises en situation
- Profil Arc-en-Ciel de chaque participant
- Brainstorming

Lieu de la formation

Dans votre entreprise ou dans nos locaux

Validation de la formation

- Test, QCM
- Attestation de formation

Tarif/dates :
nous
contacter



ARC-EN-CIEL ET L'AGILITÉ MANAGÉRIALE



OBJECTIFS

- Découvrir la méthode Arc-en-Ciel
- Développer la performance de l'individu et de l'entreprise en s'appuyant sur un outil d'analyse
- Identifier le profil de la personne, ses points forts et ses axes de progrès
- Découvrir le management avec AEC au travers des 3 ateliers "je sais / je peux / j'ose"

POINTS CLÉS DE LA FORMATION

- Le langage des couleurs, présentation de la méthode Arc-en-Ciel
- Les différentes théories selon Jung Marston
- Distinction style naturel, style adapté
- Le profil Arc-en-Ciel
- Débriefing et contrat de progrès individuel
- Les bases du management
- Les ateliers "je sais / je peux / j'ose"

ATELIER JE SAIS

Animation de réflexion collective sur le sujet en lien avec la connaissance de soi et des autres par le profil AEC. Jeux de restitution collective.

ATELIER JE PEUX

Animation par la réflexion individuelle et collective avec une restitution en jeux de rôles sur la flexibilité des individus et leur adaptation à l'environnement.

ATELIER J'OSE

Animation par la réflexion collective à partir des constats des 2 ateliers précédents sur la capacité individuelle à innover à partir de situation imposée. Jeux de rôles / mise en place du contrat de progrès managériale individuel

MODALITÉS

Public concerné

Poste d'encadrement d'équipe

Durée de la formation

14H (2 jours)

Nombre de candidats

Groupe de 1 à 8 personnes maximum

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques
- Mises en situation
- Profil Arc-en-Ciel de chaque participant
- Brainstorming

Lieu de la formation

Dans votre entreprise ou dans nos locaux

Validation de la formation

- Test, QCM
- Attestation de formation

Tarif/dates :
nous
contacter



ARC-EN-CIEL

COMMUNIQUER AVEC LE LANGAGE DES COULEURS



OBJECTIFS

- Découvrir la méthode Arc-en-Ciel
- Développer la performance de l'individu et de l'entreprise en s'appuyant sur un outil d'analyse
- Identifier le profil de la personne, ses points forts et ses axes de progrès
- Définir un plan opérationnel personnalisé, adapté à ses propres objectifs et à son entreprise

POINTS CLÉS DE LA FORMATION

- Le langage des couleurs, présentation de la méthode Arc-en-Ciel
- Les différentes théories selon Jung Marston :
 - présentation de la théorie de Marston, les stratégies d'adaptation DISC
 - présentation de la théorie de Jung, les 2 attitudes et les 4 fonctions
- Distinction style naturel, style adapté :
 - comprendre la différence entre le style naturel et le style adapté
- Le profil Arc-en-Ciel :
 - développement de la personne dans un contexte
 - les couleurs dans la salle
 - caractéristiques observables des couleurs
 - la roue Arc-en-Ciel
 - remise du profil Arc-en-Ciel à chaque participant
 - positionnement des profils sur la roue
 - analyse des profils
 - mise en place d'un plan individuel
 - retour d'expériences et mises en situation commerciales et managériales
- Débriefing
- Mise en situation / application / jeux de rôles

MODALITÉS

Public concerné

Public en contact avec la clientèle

Durée de la formation

7H (1 jour)

Nombre de candidats

Groupe de 1 à 8 personnes maximum

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques
- Mises en situation
- Profil Arc-en-Ciel de chaque participant
- Brainstorming

Lieu de la formation

Dans votre entreprise ou dans nos locaux

Validation de la formation

- Test, QCM
- Attestation de formation

Tarif/dates :
nous
contacter



SE FORMER À L'ENTRETIEN ANNUEL ET PROFESSIONNEL

OBJECTIFS

Apporter les outils nécessaires pour mener les entretiens annuels et professionnels

POINTS CLÉS DE LA FORMATION

- Formaliser les fiches de postes :
 - outils pour une fiche de poste complète
 - proposition d'une matrice
 - accompagnement dans la rédaction des fiches de postes des équipes
- L'entretien annuel et professionnel :
 - préparer l'entretien annuel
 - accueillir pour favoriser le dialogue
 - gérer les situations difficiles de l'entretien annuel
 - conduire l'entretien annuel : maîtriser les fondamentaux
- Gérer les situations difficiles de l'entretien annuel :
 - établir un bon climat de communication
 - gérer les situations difficiles résultant de l'organisation
- Conduire l'entretien annuel et maîtriser les fondamentaux :
 - créer les conditions de réussite de l'examen
 - mettre en œuvre les grandes étapes de l'entretien
 - repérer son style et sa préférence d'écoute

MODALITÉS

Public concerné

Fonction cadre

Durée de la formation

14H (2 jours)

Nombre de candidats

Groupe de 2 à 10 personnes maximum

Moyens pédagogiques

- Formateur
- Vidéoprojecteur
- Mise en situation des stagiaires

Lieu de la formation

Dans votre entreprise ou dans nos locaux

Validation de la formation

- Test, QCM
- Attestation de formation

Tarif/dates :
nous
contacter



DÉTECTER LES TALENTS

OBJECTIFS

Découvrir et identifier les talents

POINTS CLÉS DE LA FORMATION

- Repérer les nouveaux enjeux autour de la gestion des talents :
 - identifier les enjeux d'attraction et de rétention des talents et des potentiels
- Identifier un talent, un potentiel, un haut potentiel :
 - différencier performance, compétences et potentiel
 - différencier talent, expert, potentiel et haut potentiel
- Animer une revue des talents :
 - le processus de gestion des carrières
- Les outils d'accompagnement des hauts potentiels :
 - posture de coach
- Le management et les talents :
 - faire évoluer les pratiques internes
 - développer de nouveaux concepts d'organisation



MODALITÉS

Public concerné

Public en charge du recrutement et de la GRH en entreprise

Durée de la formation

14H (2 jours)

Nombre de candidats

Groupe de 1 à 8 personnes maximum

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques
- Mises en situation
- Présentation d'outils de personnalité
- Brainstorming

Lieu de la formation

Dans votre entreprise ou dans nos locaux

Validation de la formation

- Test, QCM
- Attestation de formation

Tarif/dates :
nous
contacter



MENER UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

OBJECTIFS

- Maitriser les fondamentaux
- Mieux se connaître et reconnaître son équipe pour une meilleure efficacité
- Construire son plan d'action collectif et individuel

POINTS CLÉS DE LA FORMATION

- Définir les critères de sélection :
 - rappel du cadre légal
- Trouver les bons CV (sourcing) :
 - les stratégies de recherche
- Approcher efficacement les candidats :
 - la pré-sélection (téléphonique ou face à face)
- L'entretien :
 - créer les conditions du succès (préparation, biais du recruteur, communication et posture)
- Après l'entretien :
 - le contrôle de référence, un outil RH et commercial



MODALITÉS

Public concerné

Tout public

Durée de la formation

14H (2 jours)

Nombre de candidats

Groupe de 1 à 8 personnes maximum

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques
- Mises en situation
- Présentation de différents outils d'analyse de personnalité
- Brainstorming

Lieu de la formation

Dans votre entreprise ou dans nos locaux

Validation de la formation

- Test, QCM
- Attestation de formation

Tarif/dates :
nous
contacter



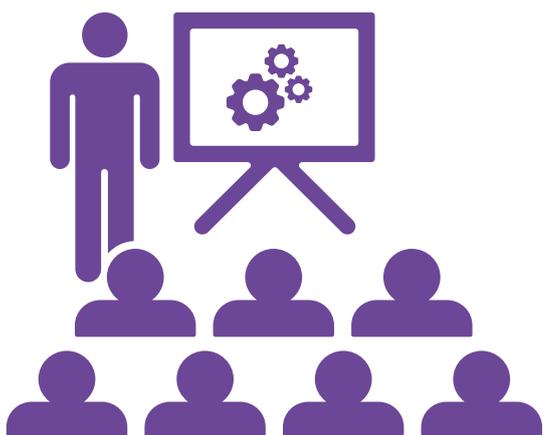
PILOTER LA FORMATION EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Découvrir et maîtriser le fonctionnement de la formation en entreprise.

POINTS CLÉS DE LA FORMATION

- Les acteurs de la formation :
 - les instances de contrôle
- Le mécanisme :
 - la construction du plan de formation
- Les dispositifs :
 - gestion des dispositifs et FSE
- La formation réglementaire :
 - la législation de la formation
- Mise en pratique :
 - construction du plan de développement des compétences pour l'entreprise



MODALITÉS

Public concerné

En charge de la gestion de la formation en entreprise

Durée de la formation

14H (2 jours)

Nombre de candidats

Groupe de 1 à 8 personnes maximum

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques
- Exercices pratiques
- Brainstorming

Lieu de la formation

Dans votre entreprise ou dans nos locaux

Validation de la formation

- Test, QCM
- Attestation de formation

Tarif/dates :
nous
contacter



DEVENIR FORMATEUR

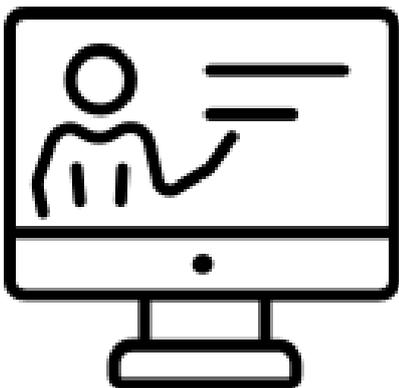
E-LEARNING

OBJECTIFS

- Savoir concevoir et animer une formation
- Savoir suivre et évaluer les apprenants

POINTS CLÉS DE LA FORMATION

- Concevoir une formation
- Caractériser le public cible de la formation
- Choisir les modalités pédagogiques de la formation
- Animer une formation
- Préparer son intervention
- Démarrer sa formation
- Suivre les apprenants et évaluer sa formation
- Évaluer les acquis de la formation



MODALITÉS

Public concerné

Tout public

Prérequis

Maîtriser les bases de l'informatique

Durée de la formation

40H

Moyens pédagogiques

- Accès individuel à notre plateforme de formation e-learning
- Formation mixte : e-learning (4H) / classe virtuelle (2H) / missions apprenantes (34H)
- Avancer à votre rythme
- Évaluation adaptative et interactive
- Vidéos de formation
- Outil DOKEOS et points d'informations complémentaires

Validation de la formation

- Attestation de formation, certificat de réalisation

Tarif/dates :
nous
contacter



DEVENIR TUTEUR

E-LEARNING

OBJECTIFS

Cette formation vous permettra d'être en confiance pour mener à bien vos missions de tuteur en étant capable de :

- Organiser le parcours de l'alternant
- Accueillir l'alternant
- Transmettre son savoir et suivre la progression de l'alternant
- Évaluer et faire le bilan de l'alternance

POINTS CLÉS DE LA FORMATION

- Organiser le parcours de l'alternant :
 - identifier les droits et les devoirs de l'alternant
 - étudier les documents transmis par le centre de formation
 - positionner votre alternant
 - établir le parcours de l'alternant
- Accueillir l'alternant :
 - l'accueil
 - mener l'entretien d'accueil
- Transmettre et suivre les apprentissages :
 - définir le dispositif d'accompagnement
 - mener les entretiens de suivi
 - utiliser des techniques pédagogiques adaptées
 - suivre des apprentissages
- Évaluer les acquis et réaliser le bilan de l'alternance :
 - évaluer les acquis de l'alternant
 - réaliser le bilan de l'alternance

MODALITÉS

Public concerné

Tout public

Prérequis

Maîtriser les bases de l'informatique

Durée de la formation

7H (1 jour)

Moyens pédagogiques

- Accès individuel à notre plateforme de formation e-learning
- Formation 100% e-learning
- Évaluation adaptative et interactive
- Vidéos de formation
- Outil DOKEOS

Validation de la formation

- Attestation de formation, certificat de réalisation

Tarif/dates :
nous
contacter



PRÉPARATION CQP CONSULTANT AUTONOME DISTANCIEL

OBJECTIFS

À l'issue de la formation vous maîtriserez les compétences attendues au CQP de Consultant autonome.

POINTS CLÉS DE LA FORMATION

- Commercial :
 - élaborer une offre commerciale
 - définir une offre
- Communication et commercialisation :
 - mise en place d'un plan de prospection
 - communiquer sur l'offre
- Gérer en mode projet :
 - méthode
 - les outils
 - gestion du risque
- Organisation et pérennisation :
 - pérenniser en communiquant
 - organisation de l'activité

Accompagnement à la préparation du projet présenté lors de la certification.

→ 1ère séquence de présentation lors de la 1ère journée et ensuite temps de visioconférence individuel (2H par personne).

Un temps d'échange entre les stagiaires et le formateur est prévu à la fin de chaque séquence.

MODALITÉS

Public concerné

Consultant souhaitant exercer son activité dans le cadre du portage salariale

Prérequis

Exercer le métier de consultant ou avoir le projet de devenir consultant

Durée de la formation

60H

Nombre de candidats

Groupe de 4 à 8 personnes maximum

Moyens pédagogiques

- Synchrones et asynchrones
- Mise en situation
- Jeux de rôles
- Serious game

Lieu de la formation

Distanciel : outil Dokeos

Validation de la formation

- Présentation à la certification CQP
- Attestation de formation

Tarif/dates :
nous
contacter

Éligible au CPF, enregistré au RS sous le n°RS6308



Modalités d'inscription : contactez le responsable pédagogique au 06.82.36.10.09 - Marilyne PAUL.

BILAN DE COMPÉTENCES

Qu'est ce qu'un bilan de compétences ?

Accompagné par un consultant spécialisé, le salarié fait le point sur sa carrière. Il dresse la liste de toutes ses compétences acquises durant son parcours professionnel et il évalue ses aptitudes ainsi que ses points faibles. Il peut ainsi bâtir ou conforter un projet professionnel cohérent, en accord avec son profil mais aussi avec le marché du travail actuel.

OBJECTIFS

- Conduire une exploration approfondie autour de ses atouts pour une évolution professionnelle réussie
- Réaliser un diagnostic et un pronostic portant d'une part sur le bénéficiaire avec ses compétences, valeurs et motivations et d'autre part, sur son environnement (secteur d'activité, entreprise, fonction)
- Mettre en cohérence ce capital et ce potentiel avec un ou des projet(s) professionnel(s) qu'il s'agisse de validation du positionnement actuel ou de nouvelles orientations

POINTS CLÉS DE LA FORMATION

- Bilan projet (phase d'investigation) :
 - analyser le parcours professionnel et extra-professionnel
 - déceler les ressources inexploitées
- Phase projet (8H) :
 - mesurer les atouts, compétences et connaissances adéquates ou transférables aux situations professionnelles envisagées
- Phase d'action-synthèse (phase de conclusion) :
 - élaborer un plan d'action pour chacun, avec étapes, échéances et moyens de mise en œuvre
- Conclusion :
 - finaliser le plan d'action
 - évaluer la démarche du bilan

Suivi à 6 mois (entretien individuel 2H)

MODALITÉS

Public concerné

Le bénéficiaire

Prérequis

(phase préliminaire) - entretien d'information et analyse de la demande

Durée de la formation

24H

Nombre de candidats

1 personne

Moyens pédagogiques

- Consultant ayant les connaissances et les capacités requises
- Accompagnement individualisé
- Alternance de temps durant les entretiens individuels

Lieu de la formation

Dans votre entreprise, dans nos locaux ou en distanciel.

Validation de la formation

Une synthèse du bilan de compétence sera remis à la personne bénéficiaire

Tarif/dates :
nous
contacter



FORMATION BUREAUTIQUE

E-LEARNING, CERTIFIANTE ET ADAPTATIVE

PARCOURS DE FORMATION INDIVIDUEL

- Avancez à votre rythme : en journée, en soirée, en semaine, le week-end
- Formation adaptée à votre niveau de départ (le 1er module de formation permet d'évaluer votre niveau de maîtrise et de vous proposer un parcours de formation adapté)
- Les certifications bureautique Avit By ENI-Office se présentent sous la forme d'un questionnaire à choix multiple adaptatif avec plusieurs niveaux de questions - 70% de l'évaluation se fait par la pratique
- Vos droits sont ouverts sur notre plateforme d'e-learning : 8 semaines pour effectuer l'ensemble du parcours
- Éligible au CPF par la certification ENI



Uniquement pour Excel, Word, Powerpoint

OBJECTIFS

Maîtriser le logiciel par la pratique des fondamentaux aux fonctionnalités les plus avancées.

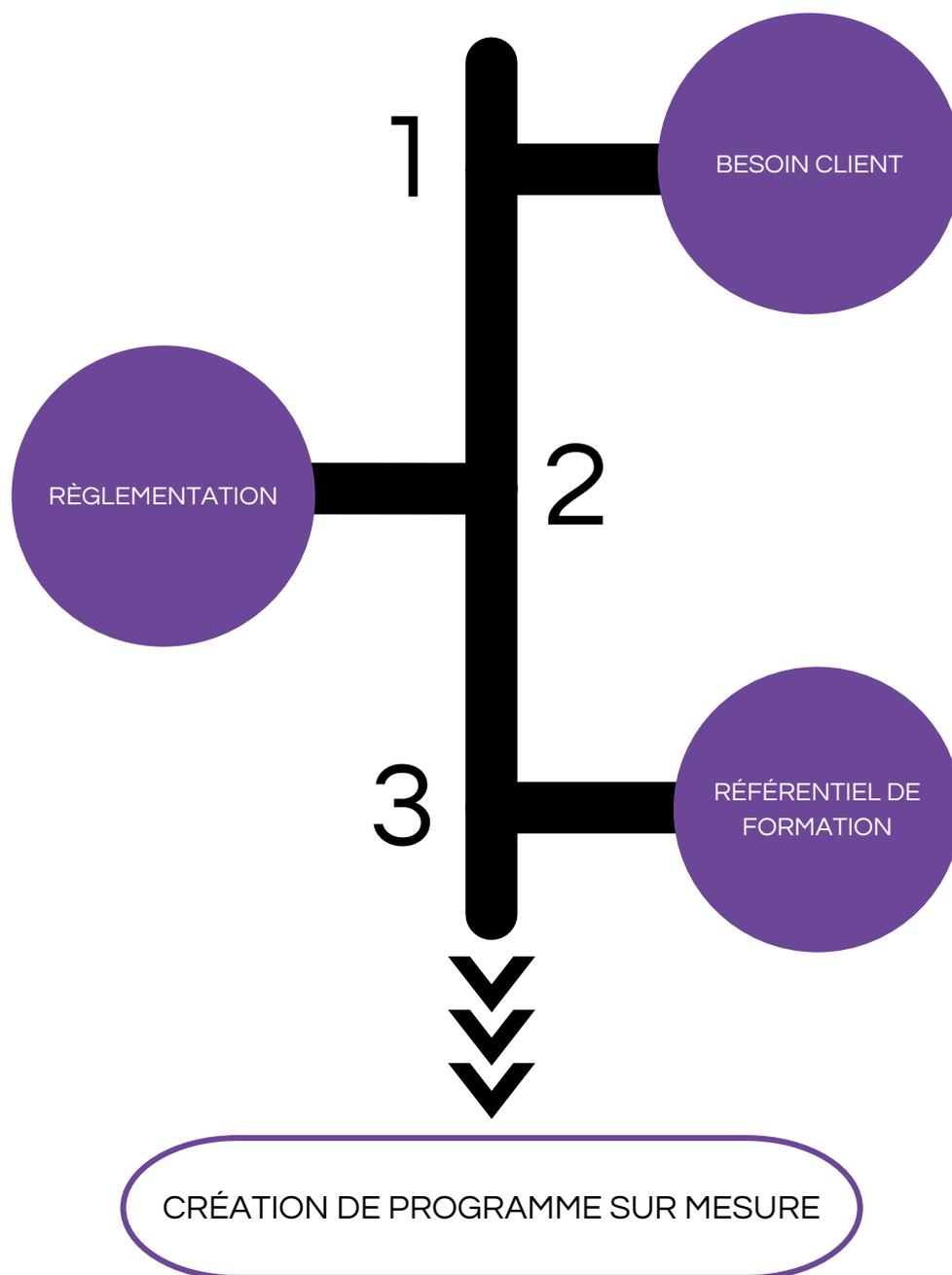
Versions disponibles : 2013, 2016, 2019

Tarif/dates :
nous
contacter

	DURÉE APPROXIMATIVE DE LA FORMATION	24H	DURÉE CERTIFICATION	1H
		23H		1H
		22H		1H
		6H		1H
		15H		1H



INGÉNIERIE DE FORMATION



Toutes nos formations sont accessibles au public en situation de handicap.

Référente handicap : Eva RIVIERE - 06 43 62 11 64

