

---

## CATALOGUE DE FORMATIONS

---

**Mobilité : nous nous déplaçons sur toute la France**

Formations sur-mesure — adaptées à votre culture d'entreprise

**Mot à Maux RH**

06.03.61.46.61 • [motamauxrh@gmail.com](mailto:motamauxrh@gmail.com) • [www.motamauxrh.fr](http://www.motamauxrh.fr)

20 rue de l'Ancien Château – 51430 Bezannes

Siret : 439 962 184 00032

- 01. ENCADRER SES ÉQUIPES AU QUOTIDIEN — 2 ou 3 jours (14h ou 21h)**
- 02. LES FONDAMENTAUX DU MÉTIER DE COACH — 2 jours (14h)**
- 03. GESTION DU STRESS ET DES PRIORITÉS — 100 % PRATIQUE — 2 jours (14h)**
- 04. GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS — ÊTRE EFFICACE AU QUOTIDIEN — 2 jours (14h)**
- 05. MENER LES ENTRETIENS INDIVIDUELS ET PROFESSIONNELS — 1 jour (7h)**
- 06. OPTIMISER LA COMMUNICATION ET L'ESPRIT D'ÉQUIPE — 2 jours (14h)**
- 07. OPTIMISER SA COMMUNICATION PROFESSIONNELLE — 3 jours (21h)**
- 08. MIEUX GÉRER LES PERSONNALITÉS DIFFICILES EN ENTREPRISE — 2 jours (14h)**
- 09. PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC — 1 jour (7h)**
- 10. RÉALISER SON BILAN DE COMPÉTENCES — 24h en modules de 2h à 3h**
- 11. RENFORCER LA COHÉSION ET LA COMMUNICATION DES ÉQUIPES — 4 jours (28h)**
- 12. RÉUSSIR À MIEUX COACHER MES COLLABORATEURS — 3 jours (21h)**
- 13. TRANSMISSION DES SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE — TUTEUR INITIAL — 1 jour (7h)**
- 14. TRANSMISSION DES SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE — TUTEUR CONFIRMÉ — 1 jour (7h)**

# 01

## ENCADRER SES ÉQUIPES AU QUOTIDIEN

Formation Intra-entreprise • 2 ou 3 jours (14h ou 21h) • Disponible sur toute la France

### Contexte et enjeux

Dans un contexte de transformation constante des organisations, la capacité à encadrer une équipe efficacement est un levier de performance essentiel. Ce programme accompagne les chefs d'équipe et d'atelier dans le développement de leurs compétences managériales opérationnelles.

Cette formation apporte des outils concrets pour structurer le travail collectif, instaurer une dynamique positive et accompagner les collaborateurs au quotidien.

### Modalités pratiques

<b>Lieu</b>	Présentiel / Distanciel (mixte possible selon besoins)
<b>Effectifs</b>	4 à 12 participants
<b>Formateur/trice</b>	Expert(e) en communication et management
<b>Durée</b>	2 ou 3 jours — 14h ou 21h (sessions à définir avec l'entreprise)
<b>Tarif</b>	Nous consulter — devis personnalisé selon effectifs et localisation
<b>Financement</b>	Cette formation est éligible au financement par les OPCO
<b>Délai d'accès</b>	Sous 2 à 4 semaines selon les disponibilités

### Public cible

Chefs d'équipe, chefs d'atelier, toute personne ayant des collaborateurs sous sa responsabilité.

### Prérequis

Aucun

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le/la participant(e) sera capable de :

- Encadrer et animer une équipe avec efficacité
- Occuper pleinement une position de référent
- Acquérir les outils de la transmission des consignes et des savoir-faire
- Mettre en place une communication claire et efficace avec son équipe
- Savoir accompagner le changement et maintenir la motivation

## Programme

### Module 1 — Encadrer et challenger son équipe

- Rôle et missions du chef d'équipe
- Identifier son style de management et l'ajuster
- Fixer des objectifs clairs et mesurables (méthode SMART)

### Module 2 — Organiser la synergie entre les membres

- Comprendre les dynamiques de groupe
- Favoriser la coopération et la complémentarité
- Gérer les tensions interpersonnelles

### Module 3 — Développer les capacités de ses équipes

- Identifier les compétences individuelles et les potentiels
- Mettre en place un plan de montée en compétences

### Module 4 — Déléguer et entretenir la motivation

- Les clés d'une délégation réussie
- Leviers de motivation intrinsèque et extrinsèque
- Reconnaître et valoriser les contributions

## Modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.

Mises en situation et jeux de rôle tout au long du parcours.

Questionnaire d'évaluation des acquis en fin de formation.

Grille d'auto-évaluation des compétences remise à chaque participant.

## Modalités d'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'adapter au mieux les conditions pédagogiques, merci de nous contacter en amont pour étudier les aménagements nécessaires (locaux, supports, rythme).

## Modalités de suivi

- Feuille d'émargement signée par demi-journée.
- Attestation individuelle de formation remise à l'issue du parcours.
- Questionnaire de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).
- Support pédagogique remis à chaque participant(e).

## Les + de cette formation

- Pédagogie 100 % active : alternance apports théoriques, mises en situation et cas pratiques issus du terrain
- Formation personnalisable selon le secteur d'activité et la culture de l'entreprise
- Formateur expérimenté disposant d'une solide expertise terrain en management
- Remise d'un support de formation complet et opérationnel
- Suivi post-formation possible sur demande

## Votre contact & modalités d'inscription

### Mot à Maux RH

Tél : 06.03.61.46.61 | Email : [motamauxrh@gmail.com](mailto:motamauxrh@gmail.com)

Site : [www.motamauxrh.fr](http://www.motamauxrh.fr)

*Pour vous inscrire ou obtenir un devis personnalisé, contactez-nous directement ou rendez-vous sur notre site internet.*

## 02

## LES FONDAMENTAUX DU MÉTIER DE COACH

Formation Inter ou Intra-entreprise • 2 jours (14h) • Disponible sur toute la France

## Contexte et enjeux

Le coaching professionnel est une démarche d'accompagnement en plein essor qui requiert des fondamentaux solides : connaissance de soi, techniques relationnelles et posture éthique. Ce programme pose les bases indispensables pour toute personne souhaitant s'orienter vers cette fonction.

Il allie apports théoriques (psychologie, communication, sophrologie) et travail pratique sur soi pour construire une identité professionnelle de coach robuste.

## Modalités pratiques

Lieu	Présentiel / Distanciel (mixte possible selon besoins)
Effectifs	4 à 10 participants
Formateur/trice	Experte en Relations Humaines et coaching professionnel
Durée	2 jours — 14h (en présentiel + webinaires complémentaires)
Tarif	Nous consulter — devis personnalisé
Financement	Cette formation est éligible au financement par les OPCO
Délai d'accès	Sous 2 à 4 semaines selon les disponibilités

## Public cible

Toute personne souhaitant s'orienter vers une carrière de coach professionnel ou intégrer des pratiques de coaching dans son exercice professionnel.

## Prérequis

Aucun prérequis nécessaire. Ouverture à la démarche introspective souhaitée.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le/la participant(e) sera capable de :

- Acquérir les outils et connaissances nécessaires à la fonction de coach
- Intégrer la posture éthique et professionnelle attendue
- Développer une connaissance fiable de soi comme support de l'accompagnement
- Maîtriser les techniques fondamentales de la relation d'aide
- Comprendre les mécanismes psychologiques à l'œuvre dans l'accompagnement

## Programme

### **Module 1 — Bilan personnel et professionnel**

- Tests de personnalité et analyse des résultats
- Identifier ses ressources, ses zones de développement

### **Module 2 — Psychologie appliquée au coaching**

- Psychologie générale et psychologie de l'entreprise
- Psychosociologie des organisations
- Introduction à la psycho-généalogie

### **Module 3 — Gestion du stress et techniques corporelles**

- Physiologie du stress : comprendre les mécanismes
- Introduction à la sophrologie et aux techniques de relaxation

### **Module 4 — Communication et relation d'aide**

- Techniques de communication orale — communication formelle et informelle
- Prise de parole en public : gérer son image et son impact
- La relation client-thérapeute : cadre et déontologie
- L'écoute active et la relation d'aide

### **Module 5 — Techniques du coaching**

- Les outils fondamentaux du coaching (GROW, questionnement puissant, etc.)
- Comment connaître, respecter et accompagner l'autre

## Modalités d'évaluation

Questionnaire d'auto-évaluation des compétences en début et fin de formation.

Exercices pratiques de mise en situation coachée.

Évaluation formative continue tout au long du parcours.

## Modalités d'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'adapter au mieux les conditions pédagogiques, merci de nous contacter en amont pour étudier les aménagements nécessaires (locaux, supports, rythme).

## Modalités de suivi

- Feuille d'émargement signée par demi-journée.
- Attestation individuelle de formation remise à l'issue du parcours.
- Questionnaire de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).
- Support pédagogique remis à chaque participant(e).

## Les + de cette formation

- Approche intégrative alliant psychologie, communication et techniques corporelles
- Formation animée par une experte passionnée avec une pratique terrain éprouvée
- Format mixte : présentiel enrichi de webinaires pour ancrer les apprentissages
- Un espace de travail bienveillant favorisant la connaissance de soi

## Votre contact & modalités d'inscription

### Mot à Maux RH

Tél : 06.03.61.46.61 | Email : [motamauxrh@gmail.com](mailto:motamauxrh@gmail.com)

Site : [www.motamauxrh.fr](http://www.motamauxrh.fr)

*Pour vous inscrire ou obtenir un devis personnalisé, contactez-nous directement ou rendez-vous sur notre site internet.*

## 03

### GESTION DU STRESS ET DES PRIORITÉS — 100 % PRATIQUE

Formation Intra-entreprise • 2 jours (14h) • Disponible sur toute la France

#### Contexte et enjeux

Le stress au travail est l'une des premières causes d'absentéisme et de perte d'efficacité. Comprendre ses mécanismes et disposer d'outils concrets pour le gérer est devenu une compétence professionnelle essentielle. Ce programme, 100 % ancré dans la pratique, permet à chaque participant(e) de repartir avec des techniques immédiatement applicables pour mieux s'affirmer, mieux prioriser et gagner en sérénité.

#### Modalités pratiques

<b>Lieu</b>	Présentiel / Distanciel (mixte possible selon besoins)
<b>Effectifs</b>	4 à 12 participants
<b>Formateur/trice</b>	Experte en Relations Humaines
<b>Durée</b>	2 jours — 14h (sessions à planifier avec l'entreprise)
<b>Tarif</b>	Nous consulter — devis selon effectifs et contexte
<b>Financement</b>	Cette formation est éligible au financement par les OPCO
<b>Délai d'accès</b>	Sous 2 à 4 semaines selon les disponibilités

#### Public cible

Tout salarié souhaitant mieux gérer son stress et ses priorités professionnelles.

#### Prérequis

Aucun

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le/la participant(e) sera capable de :

- Comprendre les mécanismes physiologiques et psychologiques du stress
- Savoir s'affirmer positivement en s'adaptant aux situations
- Analyser et anticiper pour se concentrer sur l'essentiel
- Maîtriser les mécanismes de gestion du temps pour éviter le stress
- Savoir cadrer le périmètre de ses missions et se fixer des objectifs réalistes
- Optimiser son efficacité en tenant compte des contraintes relationnelles et techniques

## Programme

### Module 1 — Comprendre le stress

- Analyse des besoins psychologiques et des comportements
- Mécanismes du stress aigu et chronique — signaux d'alerte
- Le stress et moi : autodiagnostic

### Module 2 — Gérer ses priorités

- Matrice d'Eisenhower et outils de priorisation
- Identifier les tâches à fort impact versus les urgences subies
- Apprendre à dire non avec bienveillance

### Module 3 — S'affirmer sereinement

- Communication assertive face aux clients et aux collaborateurs
- Gérer la pression relationnelle sans se laisser déborder

### Module 4 — Techniques pratiques de communication positive

- Outils de régulation émotionnelle (respiration, ancrage, recadrage cognitif)
- Exercices de mise en pratique sur des situations réelles

## Modalités d'évaluation

Questionnaire d'auto-évaluation des compétences en début et fin de formation.

Exercices pratiques et mises en situation tout au long du parcours.

Plan d'action personnel remis à chaque participant.

## Modalités d'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'adapter au mieux les conditions pédagogiques, merci de nous contacter en amont pour étudier les aménagements nécessaires (locaux, supports, rythme).

### Modalités de suivi

- Feuille d'émargement signée par demi-journée.
- Attestation individuelle de formation remise à l'issue du parcours.
- Questionnaire de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).
- Support pédagogique remis à chaque participant(e).

### Les + de cette formation

- Formation 100 % opérationnelle : chaque module s'appuie sur des situations de travail réelles
- Techniques issues de la psychologie positive, de la sophrologie et de la communication non violente
- Entretien préalable individuel pour une personnalisation maximale du contenu
- Repartir avec sa propre boîte à outils anti-stress, utilisable immédiatement

### Votre contact & modalités d'inscription

#### Mot à Maux RH

Tél : 06.03.61.46.61 | Email : [motamauxrh@gmail.com](mailto:motamauxrh@gmail.com)

Site : [www.motamauxrh.fr](http://www.motamauxrh.fr)

*Pour vous inscrire ou obtenir un devis personnalisé, contactez-nous directement ou rendez-vous sur notre site internet.*

## 04

### GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS — ÊTRE EFFICACE AU QUOTIDIEN

Formation Inter ou Intra-entreprise • 2 jours (14h) • Disponible sur toute la France

#### Contexte et enjeux

Dans un environnement professionnel marqué par la multiplicité des sollicitations et l'accélération des rythmes, la maîtrise du temps est un facteur déterminant d'efficacité et de bien-être. Ce programme offre aux managers et cadres des méthodes concrètes pour reprendre le contrôle de leur agenda.

L'enjeu est de passer d'une logique réactive (subir l'urgence) à une logique proactive (piloter ses priorités).

#### Modalités pratiques

<b>Lieu</b>	Présentiel / Distanciel (mixte possible selon besoins)
<b>Effectifs</b>	4 à 12 participants
<b>Formateur/trice</b>	Experte en Relations Humaines
<b>Durée</b>	2 jours — 14h (dates à convenir)
<b>Tarif</b>	Nous consulter — devis personnalisé
<b>Financement</b>	Cette formation est éligible au financement par les OPCO
<b>Délai d'accès</b>	Sous 2 à 4 semaines selon les disponibilités

#### Public cible

Managers, cadres, chefs de projet, toute personne souhaitant optimiser son organisation personnelle.

#### Prérequis

Aucun prérequis nécessaire.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le/la participant(e) sera capable de :

- Clarifier ses objectifs professionnels et personnels
- Hiérarchiser ses priorités avec méthode et discernement
- Faire de vrais choix et en assumer les conséquences
- Identifier et réduire les voleurs de temps
- Préparer efficacement sa prise de décision

## Programme

### Module 1 — Identifier clairement ses objectifs

- Définir ses missions clés et ses indicateurs de réussite
- Aligner objectifs personnels et professionnels
- Clarté sur ce qui est négociable et non-négociable

### Module 2 — Gérer son temps et ses priorités

- Les outils de planification : agenda bloc, time-boxing, loi de Pareto
- Analyser ses habitudes de travail et identifier les pertes de temps
- Gérer les interruptions et les urgences non programmées

### Module 3 — Les leviers de la décision

- Comprendre ses biais cognitifs face à la décision
- Méthodes de prise de décision en situation de complexité

### Module 4 — Préparer sa prise de décision

- Structurer l'information disponible
- Anticiper les conséquences et définir des plans B
- Ancrer de nouvelles habitudes durables

## Modalités d'évaluation

Questionnaire d'auto-évaluation en début et fin de formation.

Exercices de mise en situation sur des cas pratiques.

Élaboration d'un plan d'action personnel structuré.

## Modalités d'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'adapter au mieux les conditions pédagogiques, merci de nous contacter en amont pour étudier les aménagements nécessaires (locaux, supports, rythme).

### Modalités de suivi

- Feuille d'émargement signée par demi-journée.
- Attestation individuelle de formation remise à l'issue du parcours.
- Questionnaire de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).
- Support pédagogique remis à chaque participant(e).

### Les + de cette formation

- Une approche à la fois pragmatique et humaine, respectant les rythmes individuels
- Des outils concrets et directement transférables dans le quotidien professionnel
- Une pédagogie participative favorisant les échanges entre pairs
- Possibilité de compléter avec la formation Gestion du stress — 100 % pratique

### Votre contact & modalités d'inscription

#### Mot à Maux RH

Tél : 06.03.61.46.61 | Email : [motamauxrh@gmail.com](mailto:motamauxrh@gmail.com)

Site : [www.motamauxrh.fr](http://www.motamauxrh.fr)

*Pour vous inscrire ou obtenir un devis personnalisé, contactez-nous directement ou rendez-vous sur notre site internet.*

## 05

### MENER LES ENTRETIENS INDIVIDUELS ET PROFESSIONNELS

Formation Intra-entreprise • 1 jour (7h) • Disponible sur toute la France

#### Contexte et enjeux

Les entretiens individuels et professionnels sont des moments clés de la vie en entreprise. Bien conduits, ils renforcent la motivation, clarifient les attentes et contribuent au développement des collaborateurs. Mal préparés, ils peuvent générer frustration et désengagement.

Ce programme donne aux managers et responsables RH une méthodologie solide pour transformer ces rendez-vous en véritables leviers de performance.

#### Modalités pratiques

<b>Lieu</b>	Présentiel / Distanciel (mixte possible selon besoins)
<b>Effectifs</b>	4 à 10 participants
<b>Formateur/trice</b>	Experte en Ressources Humaines
<b>Durée</b>	1 journée — 7h (date à convenir)
<b>Tarif</b>	Nous consulter — devis selon effectifs
<b>Financement</b>	Cette formation est éligible au financement par les OPCO
<b>Délai d'accès</b>	Sous 2 à 4 semaines selon les disponibilités

#### Public cible

Chefs d'entreprise, managers, chefs d'équipe, responsables RH ou toute personne amenée à conduire des entretiens formels.

#### Prérequis

Aucun

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le/la participant(e) sera capable de :

- Savoir formuler des critères d'évaluation clairs et objectifs
- Inscrire l'entretien professionnel comme un outil de motivation
- Acquérir une méthodologie rigoureuse pour conduire un entretien efficace
- S'entraîner concrètement à la conduite de ces entretiens
- Créer les conditions relationnelles favorables à un échange constructif

## Programme

### Module 1 — Enjeux et cadre réglementaire

- Entretien individuel vs entretien professionnel : différences et complémentarités
- Obligations légales (loi du 5 mars 2014 et ses évolutions)
- Les enjeux humains et managériaux

### Module 2 — Préparer l'entretien individuel

- Définir les critères d'évaluation pertinents
- Recueillir les éléments factuels nécessaires
- Préparer le cadre et la posture relationnelle

### Module 3 — Préparer l'entretien professionnel

- Les questions clés à aborder (parcours, projet, formation)
- Utiliser le bilan de compétences comme support
- Préparer des propositions d'évolution réalistes

### Module 4 — Conduire les entretiens : étapes clés

- Ouverture, exploration, conclusion et suivi
- Gestion des situations délicates (collaborateur défensif, résultats insuffisants)
- Mises en situation et débriefs collectifs

## Modalités d'évaluation

Quiz de positionnement en début de journée.

Jeux de rôle et simulations d'entretien avec feedback personnalisé.

Questionnaire d'évaluation des acquis en fin de session.

## Modalités d'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'adapter au mieux les conditions pédagogiques, merci de nous contacter en amont pour étudier les aménagements nécessaires (locaux, supports, rythme).

### Modalités de suivi

- Feuille d'émargement signée par demi-journée.
- Attestation individuelle de formation remise à l'issue du parcours.
- Questionnaire de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).
- Support pédagogique remis à chaque participant(e).

### Les + de cette formation

- Formation alternant apports juridiques, outils pratiques et entraînement intensif
- Grilles d'entretien et fiches outils remises et utilisables immédiatement
- Débriefs collectifs enrichissants basés sur les situations réelles des participants
- Animée par une experte RH avec une solide pratique des entretiens en entreprise

### Votre contact & modalités d'inscription

#### Mot à Maux RH

Tél : 06.03.61.46.61 | Email : [motamauxrh@gmail.com](mailto:motamauxrh@gmail.com)

Site : [www.motamauxrh.fr](http://www.motamauxrh.fr)

*Pour vous inscrire ou obtenir un devis personnalisé, contactez-nous directement ou rendez-vous sur notre site internet.*

06

**OPTIMISER LA COMMUNICATION ET L'ESPRIT D'ÉQUIPE**

Formation Intra-entreprise • 2 jours (14h) • Disponible sur toute la France

**Contexte et enjeux**

La performance collective repose sur la qualité des échanges au sein d'une équipe et avec les parties prenantes externes. Des incompréhensions répétées, un manque de vision partagée ou des tensions latentes coûtent cher en temps, énergie et résultats.

Ce programme aide les équipes à mieux se comprendre, à définir des règles de fonctionnement communes et à créer une synergie positive entre les collaborateurs et les services.

**Modalités pratiques**

<b>Lieu</b>	Présentiel / Distanciel (mixte possible selon besoins)
<b>Effectifs</b>	6 à 15 participants
<b>Formateur/trice</b>	Expert(e) en communication et cohésion d'équipe
<b>Durée</b>	2 jours — 14h (sessions en entreprise)
<b>Tarif</b>	Nous consulter — devis personnalisé
<b>Financement</b>	Cette formation est éligible au financement par les OPCO
<b>Délai d'accès</b>	Sous 2 à 4 semaines selon les disponibilités

**Public cible**

Tous les salariés d'une équipe ou d'un service, quelle que soit leur fonction.

**Prérequis**

Aucun prérequis nécessaire.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le/la participant(e) sera capable de :

- Mettre en place une communication sereine et performante en équipe et avec les clients
- Favoriser le travail collaboratif inter-services
- Partager des règles et des valeurs communes et les mettre en pratique
- Améliorer la cohésion en redéfinissant des objectifs opérationnels communs
- Créer une synergie positive entre les différents acteurs

## Programme

### Module 1 — Les caractéristiques d'une équipe performante

- Diagnostic collectif : où en sommes-nous ?
- Les fondements de la confiance en équipe
- Identifier les forces et les zones de friction

### Module 2 — Communiquer efficacement

- Les bases de la communication interpersonnelle (verbal, non-verbal, para-verbal)
- Écoute active et reformulation
- Gestion des malentendus et des conflits latents

### Module 3 — Partager une vision commune

- Co-construire des valeurs et des règles de fonctionnement
- Définir des objectifs collectifs engageants

### Module 4 — Créer des conditions de travail sereines

- Rituels d'équipe efficaces (réunions, briefs, retrospectives)
- Outils de coopération et de feedback constructif
- Plan d'action collectif : nos engagements

## Modalités d'évaluation

Diagnostic collectif en ouverture.

Exercices collectifs et ateliers participatifs.

Questionnaire de satisfaction et d'évaluation des acquis en fin de formation.

## Modalités d'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'adapter au mieux les conditions pédagogiques, merci de nous contacter en amont pour étudier les aménagements nécessaires (locaux, supports, rythme).

### Modalités de suivi

- Feuille d'émargement signée par demi-journée.
- Attestation individuelle de formation remise à l'issue du parcours.
- Questionnaire de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).
- Support pédagogique remis à chaque participant(e).

### Les + de cette formation

- Formation sur-mesure, construite à partir des dynamiques réelles de l'équipe
- Approche systémique : on travaille la communication individuelle ET collective
- Des outils concrets pour pérenniser les évolutions au-delà de la formation
- Peut être articulée avec des actions de teambuilding complémentaires

### Votre contact & modalités d'inscription

#### Mot à Maux RH

Tél : 06.03.61.46.61 | Email : [motamauxrh@gmail.com](mailto:motamauxrh@gmail.com)

Site : [www.motamauxrh.fr](http://www.motamauxrh.fr)

*Pour vous inscrire ou obtenir un devis personnalisé, contactez-nous directement ou rendez-vous sur notre site internet.*

07

**OPTIMISER SA COMMUNICATION PROFESSIONNELLE**

Formation Inter ou Intra-entreprise • 3 jours (21h) • Disponible sur toute la France

**Contexte et enjeux**

La communication est au cœur de toute relation professionnelle : avec ses collègues, ses managers, ses clients, ses prestataires. Savoir communiquer avec clarté, empathie et impact est un atout différenciateur tant pour le salarié que pour l'entreprise.

Ce programme complet aborde la communication sous toutes ses dimensions : communication interpersonnelle, gestion du stress, animation de réunions et prévention des conflits. Il intègre également les bases du management pour les participants amenés à encadrer.

 **Modalités pratiques**

<b>Lieu</b>	Présentiel / Distanciel (mixte possible selon besoins)
<b>Effectifs</b>	4 à 12 participants
<b>Formateur/trice</b>	Experte en communication
<b>Durée</b>	3 jours — 21h (consécutifs ou en modules espacés)
<b>Tarif</b>	Nous consulter — devis personnalisé
<b>Financement</b>	Cette formation est éligible au financement par les OPCO
<b>Délai d'accès</b>	Sous 2 à 4 semaines selon les disponibilités

**Public cible**

Salariés, managers, chefs d'équipe souhaitant renforcer leur efficacité communicationnelle.

**Prérequis**

Avoir validé en amont une phase d'accord explicite sur les objectifs personnalisés avec le/la participant(e).

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le/la participant(e) sera capable de :

- S'approprier des outils de communication efficaces dans les relations professionnelles
- Savoir préparer et animer une réunion productive
- Acquérir des outils de gestion du stress et des émotions
- Disposer de méthodes de prévention et de gestion des conflits
- Maîtriser les bases du management participatif

## Programme

### Module 1 — Bien communiquer au quotidien

- Les mécanismes de la communication (modèle émetteur/récepteur, filtres perceptifs)
- Communication verbale, non verbale, para-verbale
- Écoute active, reformulation, questionnement

### Module 2 — Image professionnelle et impact

- Prendre conscience de son image personnelle et professionnelle
- Adapter sa posture et son discours à son interlocuteur

### Module 3 — Gérer les situations délicates

- Identifier et désamorcer les tensions
- Techniques de communication non violente (CNV)
- Savoir dire non sans blesser ni subir

### Module 4 — Gérer le stress et les émotions

- Comprendre l'impact des émotions sur la communication
- Techniques de régulation émotionnelle
- Transformer le stress en énergie positive

## Modalités d'évaluation

Questionnaire d'auto-positionnement en début de formation.

Mises en situation et jeux de rôle avec débriefs.

Questionnaire d'évaluation des acquis en fin de formation.

## Modalités d'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'adapter au mieux les conditions pédagogiques, merci de nous contacter en amont pour étudier les aménagements nécessaires (locaux, supports, rythme).

## Modalités de suivi

- Feuille d'émargement signée par demi-journée.
- Attestation individuelle de formation remise à l'issue du parcours.
- Questionnaire de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).
- Support pédagogique remis à chaque participant(e).

## Les + de cette formation

- Programme complet couvrant l'ensemble des dimensions de la communication professionnelle
- Pédagogie fortement participative avec de nombreuses mises en pratique
- Contenu personnalisé selon le secteur et les enjeux spécifiques des participants
- Support de formation riche et réutilisable après la formation
- Peut être complétée par la formation Prise de parole en public

## Votre contact & modalités d'inscription

### Mot à Maux RH

Tél : 06.03.61.46.61 | Email : [motamauxrh@gmail.com](mailto:motamauxrh@gmail.com)

Site : [www.motamauxrh.fr](http://www.motamauxrh.fr)

*Pour vous inscrire ou obtenir un devis personnalisé, contactez-nous directement ou rendez-vous sur notre site internet.*

08

**MIEUX GÉRER LES PERSONNALITÉS DIFFICILES EN ENTREPRISE**

Formation Inter ou Intra-entreprise • 2 jours (14h) • Disponible sur toute la France

 **Contexte et enjeux**

Toute équipe est confrontée, à un moment ou un autre, à des comportements difficiles qui fragilisent la dynamique collective : la personnalité anxieuse, le manipulateur, l'hypercontrôlant, le démotivé... Ces situations épuisent les managers et perturbent le climat de travail.

Ce programme apporte une grille de lecture psychologique et des outils relationnels concrets pour comprendre ces comportements et y répondre avec efficacité et sérénité.

 **Modalités pratiques**

<b>Lieu</b>	Présentiel / Distanciel (mixte possible selon besoins)
<b>Effectifs</b>	4 à 12 participants
<b>Formateur/trice</b>	Expert(e) en communication et Relations Humaines
<b>Durée</b>	2 jours — 14h (à planifier selon disponibilités)
<b>Tarif</b>	Nous consulter — devis selon contexte
<b>Financement</b>	Cette formation est éligible au financement par les OPCO
<b>Délai d'accès</b>	Sous 2 à 4 semaines selon les disponibilités

**Public cible**

Managers, responsables de service, chefs d'équipe confrontés à des comportements difficiles dans leurs équipes.

**Prérequis**

Aucun prérequis nécessaire.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le/la participant(e) sera capable de :

- Repérer et analyser les comportements qui freinent l'équipe ou mènent à des blocages
- Identifier et nommer les typologies de personnalités difficiles
- Comprendre les phénomènes à l'œuvre dans la communication interpersonnelle
- Réagir de manière efficace et positive face aux personnalités difficiles
- Transformer les tensions en opportunités d'amélioration
- Maîtriser les outils de prévention des conflits en groupe
- Se préserver et préserver son équipe

## Programme

### **Module 1 — Impact des attitudes et comportements dans les relations de travail**

- Comprendre les mécanismes de la communication interpersonnelle
- Identifier ses propres réactions face aux comportements difficiles
- Analyse transactionnelle : jeux psychologiques au travail

### **Module 2 — Regard constructif sur les personnalités difficiles**

- Cartographie des profils : anxieux, rigide, manipulateur, passif-agressif...
- Ce que ces comportements disent des besoins non satisfaits
- Adopter une posture non-jugeante et efficace

### **Module 3 — Gérer sa propre difficulté à interagir**

- Explorer ses déclencheurs émotionnels
- Techniques de distanciation et de régulation
- Maintenir sa posture professionnelle sous pression

### **Module 4 — Sortir durablement de la relation difficile**

- Stratégies de recadrage constructif
- Poser des limites fermes et bienveillantes
- Décrypter et gérer une situation de crise

## Modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.

Jeux de rôle et mises en situation commentées par le formateur.

Questionnaire d'auto-évaluation des compétences en fin de session.

## Modalités d'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'adapter au mieux les conditions pédagogiques, merci de nous contacter en amont pour étudier les aménagements nécessaires (locaux, supports, rythme).

## Modalités de suivi

- Feuille d'émargement signée par demi-journée.
- Attestation individuelle de formation remise à l'issue du parcours.
- Questionnaire de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).
- Support pédagogique remis à chaque participant(e).

## Les + de cette formation

- Une approche à la fois psychologique et pratique, rare dans ce type de formation
- Des grilles d'analyse immédiatement réutilisables dans le quotidien professionnel
- Un espace de parole sécurisé permettant aux managers de partager leurs vécus
- Des jeux de rôle ancrés dans des situations réelles et reconnues par les participants

## Votre contact & modalités d'inscription

### Mot à Maux RH

Tél : 06.03.61.46.61 | Email : [motamauxrh@gmail.com](mailto:motamauxrh@gmail.com)

Site : [www.motamauxrh.fr](http://www.motamauxrh.fr)

*Pour vous inscrire ou obtenir un devis personnalisé, contactez-nous directement ou rendez-vous sur notre site internet.*

09

**PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC**

Formation Inter ou Intra-entreprise • 1 jour (7h) • Disponible sur toute la France

**Contexte et enjeux**

Prendre la parole devant un groupe est une compétence professionnelle incontournable, que ce soit pour animer une réunion, présenter un projet, défendre une idée ou accueillir de nouveaux collaborateurs. Pourtant, le trac et la peur du regard des autres restent des freins très fréquents.

Ce programme offre un entraînement intensif et bienveillant pour que chaque participant reparte avec davantage de confiance, d'impact et d'aisance à l'oral.

**Modalités pratiques**

<b>Lieu</b>	Présentiel / Distanciel (mixte possible selon besoins)
<b>Effectifs</b>	4 à 10 participants
<b>Formateur/trice</b>	Expert(e) en communication orale
<b>Durée</b>	1 journée — 7h (dates selon sessions ou à planifier)
<b>Tarif</b>	Nous consulter — devis selon modalités
<b>Financement</b>	Cette formation est éligible au financement par les OPCO
<b>Délai d'accès</b>	Sous 2 à 4 semaines selon les disponibilités

**Public cible**

Cadres, managers, chefs d'équipe — toute personne amenée à s'exprimer devant un groupe dans un cadre professionnel.

**Prérequis**

Aucun prérequis nécessaire.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le/la participant(e) sera capable de :

- Maîtriser les fondamentaux de la prise de parole face à un groupe
- Apprivoiser le trac et l'utiliser comme source d'énergie
- Parler avec aisance et sans s'accrocher à ses notes
- Développer son impact et sa présence face à un auditoire
- S'adapter à différents types d'interlocuteurs et de contextes

## Programme

### Module 1 — Bilan individuel de son style communicant

- Auto-diagnostic : points forts et axes de progrès
- Identifier son style naturel de communication orale
- Ce que le corps dit quand on parle en public

### Module 2 — Se préparer et gérer son stress

- Techniques de préparation mentale et physique
- Respiration, ancrage, visualisation positive
- Transformer le trac en élan

### Module 3 — Les clés pour réussir à l'oral

- Structure d'un discours percutant
- Utiliser sa voix, son regard et ses gestes efficacement
- Capturer et maintenir l'attention de son auditoire

### Module 4 — S'entraîner activement

- Prises de parole filmées et débriefées
- Exercices de réponse aux questions difficiles
- Feedback personnalisé et plan de progrès individuel

## Modalités d'évaluation

Prise de parole filmée en début et fin de journée pour mesurer la progression.

Feedback collectif et individuel après chaque exercice.

Auto-évaluation sur grille de compétences oratoires.

## Modalités d'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'adapter au mieux les conditions pédagogiques, merci de nous contacter en amont pour étudier les aménagements nécessaires (locaux, supports, rythme).

### Modalités de suivi

- Feuille d'émargement signée par demi-journée.
- Attestation individuelle de formation remise à l'issue du parcours.
- Questionnaire de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).
- Support pédagogique remis à chaque participant(e).

### Les + de cette formation

- Une journée intensive avec un maximum de pratique et un minimum de théorie
- Vidéo des prises de parole remise à chaque participant pour s'analyser
- Un formateur expert et bienveillant qui crée un cadre sécurisant pour oser
- Des progrès visibles et mesurables en une seule journée

### Votre contact & modalités d'inscription

#### Mot à Maux RH

Tél : 06.03.61.46.61 | Email : [motamauxrh@gmail.com](mailto:motamauxrh@gmail.com)

Site : [www.motamauxrh.fr](http://www.motamauxrh.fr)

*Pour vous inscrire ou obtenir un devis personnalisé, contactez-nous directement ou rendez-vous sur notre site internet.*

## 10

**RÉALISER SON BILAN DE COMPÉTENCES**

Formation Individuel (accompagnement personnalisé) • 24h en modules de 2h à 3h • Disponible sur toute la France

**Contexte et enjeux**

Le bilan de compétences est une démarche réglementée (Article L.6313-10 du Code du Travail) permettant à tout salarié ou demandeur d'emploi de faire le point sur son parcours, ses compétences et ses aspirations professionnelles.

Il débouche sur la définition d'un projet professionnel réaliste et motivant — reconversion, formation, évolution interne — et sur un plan d'action concret. Mot à Maux RH accompagne chaque personne dans cette démarche introspective avec bienveillance et expertise.

**Modalités pratiques**

<b>Lieu</b>	Présentiel / Distanciel (mixte possible selon besoins)
<b>Effectifs</b>	Accompagnement individuel
<b>Formateur/trice</b>	Expert(e) en Ressources Humaines et bilan de compétences
<b>Durée</b>	24h réparties en modules de 2h ou 3h — rythme adapté à la personne
<b>Tarif</b>	2 600,00 € HT (hors déplacement)
<b>Financement</b>	Cette formation est éligible au financement par les OPCO-CPF
<b>Délai d'accès</b>	Sous 2 à 4 semaines selon les disponibilités

**Public cible**

Toute personne souhaitant faire un bilan précis de sa carrière professionnelle, envisager une reconversion ou définir un nouveau projet d'évolution.

**Prérequis**

Aucun prérequis nécessaire. Une motivation à l'engagement dans la démarche est indispensable.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le/la participant(e) sera capable de :

- Faire un point complet et structuré sur son parcours professionnel
- Prendre conscience de son profil de personnalité et de son potentiel
- Réfléchir à sa dynamique d'évolution personnelle et professionnelle
- Mettre en place un projet d'avenir concret (reconversion, formation, promotion)
- Disposer d'une synthèse personnelle et confidentielle

## Programme

### Phase 1 — Phase préliminaire

- Définition des objectifs personnels du bilan
- Explicitation des problématiques à explorer
- Mise en place et validation du cahier des charges
- Définition de la démarche adaptée
- Remise du Livret d'Accompagnement au Bilan de Compétences

### Phase 2 — Phase d'investigation

- Analyse approfondie du parcours professionnel
- Identification des compétences acquises (savoirs, savoir-faire, savoir-être)
- Évaluation des aptitudes et du potentiel d'évolution
- Analyse des motivations, intérêts et système de valeurs
- Construction de sa cartographie personnelle

### Phase 3 — Phase de conclusion

- Finalisation et formalisation des projets professionnels retenus
- Mise en place d'un plan d'action avec rétro-planning
- Définition des moyens et outils à mobiliser (CV, lettre, formation, réseau...)
- Remise de la synthèse personnelle et confidentielle

## Modalités d'évaluation

Questionnaire d'auto-évaluation des compétences à chaque étape du bilan.

Tests de personnalité et questionnaires métiers utilisés comme supports de réflexion.

Entretiens réguliers de suivi avec le/la consultant(e).

Document de synthèse final remis à la personne (confidentiel).

## Modalités d'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'adapter au mieux les conditions pédagogiques, merci de nous contacter en amont pour étudier les aménagements nécessaires (locaux, supports, rythme).

## Modalités de suivi

- Feuille d'émargement signée par demi-journée.
- Attestation individuelle de formation remise à l'issue du parcours.
- Questionnaire de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).
- Support pédagogique remis à chaque participant(e).

## Les + de cette formation

- Un accompagnement entièrement individualisé, à votre rythme
- Un consultant expérimenté en RH et accompagnement professionnel
- Une synthèse confidentielle
- Un espace de réflexion bienveillant et sans jugement

## Votre contact & modalités d'inscription

### Mot à Maux RH

Tél : 06.03.61.46.61 | Email : [motamauxrh@gmail.com](mailto:motamauxrh@gmail.com)

Site : [www.motamauxrh.fr](http://www.motamauxrh.fr)

*Pour vous inscrire ou obtenir un devis personnalisé, contactez-nous directement ou rendez-vous sur notre site internet.*

## 11

**RENFORCER LA COHÉSION ET LA COMMUNICATION DES ÉQUIPES**

Formation Intra-entreprise • 4 jours (28h) • Disponible sur toute la France

**Contexte et enjeux**

Lorsque des équipes de management ou d'encadrement fonctionnent en silos, avec des styles différents voire contradictoires, l'organisation perd en cohérence, en efficacité et en attractivité. Ce programme ambitieux vise à aligner les pratiques managériales, renforcer la cohésion au niveau de l'équipe de maîtrise et créer une véritable synergie collective.

C'est une démarche de transformation managériale co-construite avec l'entreprise, ancrée dans ses réalités opérationnelles.

**Modalités pratiques**

<b>Lieu</b>	Présentiel / Distanciel (mixte possible selon besoins)
<b>Effectifs</b>	6 à 15 participants (chefs d'équipe et managers)
<b>Formateur/trice</b>	Expert(e) en communication et management
<b>Durée</b>	4 jours — 28h (en plusieurs sessions espacées pour ancrage optimal)
<b>Tarif</b>	Nous consulter — devis selon effectifs et planning
<b>Financement</b>	Cette formation est éligible au financement par les OPCO
<b>Délai d'accès</b>	Sous 2 à 4 semaines selon les disponibilités

**Public cible**

Chefs d'équipe, managers, chefs d'entreprise — préférentiellement une équipe de maîtrise constituée.

**Prérequis**

Aucun

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le/la participant(e) sera capable de :

- Prendre conscience de son style de management et de son mode de communication
- Définir les différentes stratégies relationnelles à l'œuvre dans l'équipe
- Analyser la cohérence et l'efficacité du fonctionnement collectif
- Optimiser les potentiels individuels et collectifs
- Valider un partage de vision, de mission, de valeurs et d'objectifs communs

## Programme

### **Module 1 — Animer, motiver et gérer la performance**

- Bilan personnel : quel manager suis-je ?
- Consolider sa posture de manager leader
- Gérer les situations délicates dans les contextes de changement

### **Module 2 — Accompagner et challenger ses équipes**

- Renforcer la cohésion et la performance collectives
- Outils de feedback constructif et de reconnaissance

### **Module 3 — Conduire des réunions avec efficacité**

- Les différents types de réunions et leurs codes
- Techniques d'animation et de facilitation
- Créer une vraie synergie entre chefs d'équipe

### **Module 4 — Bilan de l'accompagnement**

- Évaluation collective des apprentissages
- Formalisation d'une charte managériale commune
- Plan d'action collectif : nos engagements pour la suite

## Modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement individuel en début et fin de parcours.

Ateliers collectifs évalués par le formateur tout au long du cycle.

Questionnaire de satisfaction à l'issue de chaque session.

Restitution d'un bilan de l'accompagnement à l'entreprise.

## Modalités d'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'adapter au mieux les conditions pédagogiques, merci de nous contacter en amont pour étudier les aménagements nécessaires (locaux, supports, rythme).

### Modalités de suivi

- Feuille d'émargement signée par demi-journée.
- Attestation individuelle de formation remise à l'issue du parcours.
- Questionnaire de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).
- Support pédagogique remis à chaque participant(e).

### Les + de cette formation

- Une démarche longue durée permettant un vrai ancrage des transformations
- Un programme co-construit avec la direction pour coller aux réalités de l'entreprise
- Travail collectif ET individuel pour agir sur les deux niveaux simultanément
- La production d'une charte managériale commune, outil de référence pour tous

### Votre contact & modalités d'inscription

#### Mot à Maux RH

Tél : 06.03.61.46.61 | Email : [motamauxrh@gmail.com](mailto:motamauxrh@gmail.com)

Site : [www.motamauxrh.fr](http://www.motamauxrh.fr)

*Pour vous inscrire ou obtenir un devis personnalisé, contactez-nous directement ou rendez-vous sur notre site internet.*

12

**RÉUSSIR À MIEUX COACHER MES COLLABORATEURS**

Formation Inter ou Intra-entreprise • 3 jours (21h) • Disponible sur toute la France

**Contexte et enjeux**

Le manager-coach est une figure centrale des organisations apprenantes d'aujourd'hui. Au-delà du simple management directif, il sait guider, questionner et libérer le potentiel de ses collaborateurs. Cette posture se développe et s'affine grâce à des techniques et un état d'esprit spécifiques.

Ce programme offre aux managers une initiation structurée aux outils du coaching professionnel, directement applicables dans leurs pratiques quotidiennes d'encadrement.

**Modalités pratiques**

<b>Lieu</b>	Présentiel / Distanciel (mixte possible selon besoins)
<b>Effectifs</b>	4 à 10 participants
<b>Formateur/trice</b>	Expert(e) en Relations Humaines et coaching managérial
<b>Durée</b>	3 jours — 21h (consécutifs ou en modules espacés)
<b>Tarif</b>	Nous consulter — devis personnalisé
<b>Financement</b>	Cette formation est éligible au financement par les OPCO
<b>Délai d'accès</b>	Sous 2 à 4 semaines selon les disponibilités

**Public cible**

Cadres et managers ayant une expérience significative dans l'encadrement d'équipes.

**Prérequis**

Aucun

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le/la participant(e) sera capable de :

- S'approprier la démarche et l'état d'esprit du coaching professionnel
- Comprendre le rôle et la posture distinctive du manager-coach
- Utiliser des outils efficaces pour accompagner et développer ses collaborateurs
- Conduire un entretien de coaching structuré
- Créer les conditions de l'autonomie et de la montée en compétences

## Programme

### Module 1 — Posture du manager-coach

- Différences entre manager directif, manager coach et coach professionnel
- Les valeurs et éthique du coaching en management
- Identifier ses forces et ses angles morts en tant que manager

### Module 2 — Déroulement d'un entretien de coaching

- La structure GROW (Goal, Reality, Options, Will)
- Le questionnement puissant : poser les bonnes questions
- L'écoute active et la neutralité bienveillante

### Module 3 — Repérer et optimiser le potentiel

- Identifier les motivations profondes de ses collaborateurs
- Distinguer manque de compétences et manque d'engagement
- Stratégies différenciées selon les profils

### Module 4 — Outils efficaces de coaching managérial

- La roue des compétences, la ligne du temps, le recadrage
- Le manager-coach face aux situations difficiles

### Module 5 — Créer l'autonomie

- Le manager-coach comme créateur d'autonomie durable
- Rituels et pratiques pour ancrer la démarche au quotidien

## Modalités d'évaluation

Questionnaire d'auto-évaluation de la posture managériale en début et fin de formation.

Simulations d'entretiens de coaching avec feedback du formateur et des pairs.

Plan de développement personnel du manager-coach remis en fin de parcours.

## Modalités d'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'adapter au mieux les conditions pédagogiques, merci de nous contacter en amont pour étudier les aménagements nécessaires (locaux, supports, rythme).

## Modalités de suivi

- Feuille d'émargement signée par demi-journée.
- Attestation individuelle de formation remise à l'issue du parcours.
- Questionnaire de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).
- Support pédagogique remis à chaque participant(e).

## Les + de cette formation

- Une formation rare qui outille concrètement le manager sans le transformer en coach professionnel
- Des outils de coaching directement transférables dans les entretiens du quotidien
- Des simulations d'entretiens réalistes avec des collaborateurs fictifs ou réels (format intra)
- Un regard neuf sur sa pratique managériale et de nouveaux leviers d'action

## Votre contact & modalités d'inscription

### Mot à Maux RH

Tél : 06.03.61.46.61 | Email : [motamauxrh@gmail.com](mailto:motamauxrh@gmail.com)

Site : [www.motamauxrh.fr](http://www.motamauxrh.fr)

*Pour vous inscrire ou obtenir un devis personnalisé, contactez-nous directement ou rendez-vous sur notre site internet.*

13

**TRANSMISSION DES SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE — TUTEUR INITIAL**

Formation Intra-entreprise • 1 jour (7h) • Disponible sur toute la France

**Contexte et enjeux**

L'accueil et l'intégration d'un nouvel arrivant sont des moments déterminants pour la fidélisation et la montée en compétences rapide. Le tuteur joue un rôle central dans ce processus — mais tout le monde n'est pas naturellement pédagogue.

Ce programme de niveau initial donne aux futurs tuteurs les bases pour remplir leur mission avec confiance et efficacité dès leurs premières expériences de tutorat.

**Modalités pratiques**

<b>Lieu</b>	Présentiel / Distanciel (mixte possible selon besoins)
<b>Effectifs</b>	4 à 12 participants
<b>Formateur/trice</b>	Experte en Relations Humaines et pédagogie
<b>Durée</b>	1 journée — 7h (à planifier en entreprise)
<b>Tarif</b>	Nous consulter — devis personnalisé
<b>Financement</b>	Cette formation est éligible au financement par les OPCO
<b>Délai d'accès</b>	Sous 2 à 4 semaines selon les disponibilités

**Public cible**

Toute personne nouvellement désignée pour former et encadrer un nouvel arrivant (apprenti, stagiaire, nouveau salarié).

**Prérequis**

Aucun prérequis nécessaire. Première expérience de tutorat acceptée.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le/la participant(e) sera capable de :

- Comprendre le rôle et les missions du tuteur en entreprise
- Acquérir les bases d'une communication efficace et bienveillante
- Savoir transmettre des savoir-faire et des savoir-être de façon structurée
- Préparer et organiser l'accueil d'un nouvel arrivant

## Programme

### Module 1 — La fonction de tuteur

- Définition et enjeux du tutorat en entreprise
- Les qualités d'un bon tuteur : techniques et humaines
- Le cadre réglementaire du tutorat et de l'alternance

### Module 2 — Les outils d'une communication efficace et bienveillante

- Adapter sa communication au profil de l'apprenant
- L'écoute active et l'encouragement
- Gestion de l'erreur et feedback constructif

### Module 3 — Savoir transmettre

- Qu'est-ce qu'apprendre ? Les étapes de l'apprentissage
- Préparer et structurer une transmission de savoir-faire
- Accompagner la progression et ajuster sa pédagogie

## Modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de journée.

Exercices de mise en situation de tutorat.

Questionnaire d'auto-évaluation des compétences en fin de session.

## Modalités d'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'adapter au mieux les conditions pédagogiques, merci de nous contacter en amont pour étudier les aménagements nécessaires (locaux, supports, rythme).

### Modalités de suivi

- Feuille d'émargement signée par demi-journée.
- Attestation individuelle de formation remise à l'issue du parcours.
- Questionnaire de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).
- Support pédagogique remis à chaque participant(e).

### Les + de cette formation

- Une formation accessible et directement opérationnelle dès le lendemain
- Des outils pratiques (fiches tuteur, grille de suivi) remis à chaque participant
- Pédagogie bienveillante qui valorise le rôle souvent sous-estimé du tuteur
- Peut être complétée par le niveau Tuteur Confirmé pour aller plus loin

### Votre contact & modalités d'inscription

#### Mot à Maux RH

Tél : 06.03.61.46.61 | Email : [motamauxrh@gmail.com](mailto:motamauxrh@gmail.com)

Site : [www.motamauxrh.fr](http://www.motamauxrh.fr)

*Pour vous inscrire ou obtenir un devis personnalisé, contactez-nous directement ou rendez-vous sur notre site internet.*

## 14

**TRANSMISSION DES SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE — TUTEUR CONFIRMÉ**

Formation Intra-entreprise • 1 jour (7h) • Disponible sur toute la France

**Contexte et enjeux**

Pour les tuteurs qui exercent déjà leur mission depuis quelque temps, une journée de perfectionnement permet de consolider les acquis, corriger d'éventuels automatismes contre-productifs et enrichir sa palette pédagogique. Ce niveau Confirmé approfondit les aspects les plus complexes du tutorat : comprendre la relation à l'Autre, optimiser les outils pédagogiques et ancrer une culture de la transmission uniforme au sein de l'entreprise.

**Modalités pratiques**

<b>Lieu</b>	Présentiel / Distanciel (mixte possible selon besoins)
<b>Effectifs</b>	4 à 12 participants
<b>Formateur/trice</b>	Experte en Relations Humaines et ingénierie pédagogique
<b>Durée</b>	1 journée — 7h (perfectionnement tuteurs expérimentés)
<b>Tarif</b>	Nous consulter — devis personnalisé
<b>Financement</b>	Cette formation est éligible au financement par les OPCO
<b>Délai d'accès</b>	Sous 2 à 4 semaines selon les disponibilités

**Public cible**

Toute personne ayant déjà une expérience significative dans la fonction de tuteur en entreprise.

**Prérequis**

Avoir déjà exercé la fonction de tuteur de façon significative (minimum 6 mois de pratique effective).

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le/la participant(e) sera capable de :

- Optimiser l'intégration et la formation du nouvel arrivant
- Perfectionner ses outils pédagogiques de transmission
- Comprendre les mécanismes de la relation à l'Autre pour mieux accompagner
- Uniformiser les pratiques de transmission dans l'entreprise
- Maîtriser des outils de communication avancés pour le tutorat

## Programme

### Module 1 — Spécificités de la mission tutorale avancée

- Rôle stratégique du tuteur dans la transmission des savoir-faire d'entreprise
- Analyse des situations tutorale vécues : retours d'expérience
- Pourquoi le tutorat est un enjeu compétitif pour l'entreprise

### Module 2 — Approfondir la relation à l'Autre

- Comprendre les mécanismes psychologiques de la relation tuteur/apprenant
- Adapter son style pédagogique à chaque profil
- Gérer les situations de blocage ou de résistance

### Module 3 — Perfectionner les outils pédagogiques

- Transmettre aujourd'hui : qu'est-ce qu'apprendre en profondeur ?
- Savoir repérer et valoriser les outils internes d'aide à la formation
- Initiation à la méthode démonstrative et aux 3 étapes de l'apprentissage (SEP — QQQQCP)

### Module 4 — Communication avancée

- Techniques de communication professionnelle pour le tuteur
- L'accueil et l'intégration : créer les conditions d'un environnement apprenants
- Donner et recevoir du feedback avec efficacité

## Modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de session.

Études de cas et analyse de situations tutorale vécues.

Questionnaire d'auto-évaluation des compétences en fin de journée.

## Modalités d'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'adapter au mieux les conditions pédagogiques, merci de nous contacter en amont pour étudier les aménagements nécessaires (locaux, supports, rythme).

## Modalités de suivi

- Feuille d'émargement signée par demi-journée.
- Attestation individuelle de formation remise à l'issue du parcours.
- Questionnaire de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).
- Support pédagogique remis à chaque participant(e).

## Les + de cette formation

- Un niveau d'approfondissement rare qui valorise l'expérience des tuteurs confirmés
- Des apports en pédagogie avancée rarement accessibles dans les formations courtes
- Un espace de partage d'expériences entre tuteurs favorisant l'intelligence collective
- Des outils et méthodes pour harmoniser les pratiques de tutorat dans l'entreprise

## Votre contact & modalités d'inscription

### Mot à Maux RH

Tél : 06.03.61.46.61 | Email : [motamauxrh@gmail.com](mailto:motamauxrh@gmail.com)

Site : [www.motamauxrh.fr](http://www.motamauxrh.fr)

*Pour vous inscrire ou obtenir un devis personnalisé, contactez-nous directement ou rendez-vous sur notre site internet.*