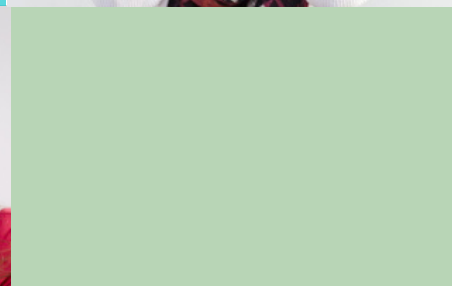




Elaborons ensemble vos formations
et coaching à la hauteur de vos ambitions
Développons les Soft Skills de vos Managers

CATALOGUE DE FORMATIONS

2026



AP Conseil – [06.74.79.76.11](tel:06.74.79.76.11)
alice.prudhomme@outlook.fr
42110 Poncins (Loire)

Qualiopi 
processus certifié



SOMMAIRE

AP CONSEIL

Notre vision et intention 05

Un savoir faire adapté à vos besoins 06

FORMATIONS SOFT SKILLS

Communication interpersonnelle et professionnelle

Maîtriser les bases de la communication 09

Utiliser l'art de la réunion efficace 10

Management et leadership

Savoir déléguer pour mieux manager 11

Management à distance : les clefs 12

Manager les générations X, Y et Z 13

Entretiens annuels : levier d'engagement 14

Révéler les talents de votre équipe 15

Développer son leadership 16



Travail d'équipe et collaboration

Renforcer la cohésion d'équipe 17

Développer sa posture de référent handicap 18

Efficacité professionnelle

Optimiser son temps et son organisation 19

Méthodologie et références

Une approche pédagogique 360° 20

Témoignages 21

Nos sur mesure 22

FORMATIONS HARD SKILLS

Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE)

RSE : Démystifier la norme ISO 26000 24

Lancer une démarche RSE à partir de l'existant 25

Elaborer et structurer sa stratégie RSE 26

Innovation et transformation numérique

Intégrer l'IA dans son quotidien de dirigeant 27



L'OUTIL COACHING

Méthodologie

Présentation de l'outil 29

Equilibre et bien-être du dirigeant

Réconcilier vie pro et vie perso 31

Prévenir le burn out avant l'accident 32

Sortir de la solitude du dirigeant 33

Prise de fonction et posture de dirigeant

Réussir sa prise de poste 34

Perfectionner la délégation 35

Trouver sa vision et stratégie 36

Personnalisation son organisation 37

Acquérir ses outils d'aide à la décision 38

Références

Témoignages 39

Références 41



NOTRE VISION ET NOTRE INTENTION

ALIGNEMENT

TRANSFORMER EFFICACEMENT & DURABLEMENT

Chez APC, nous sommes convaincus qu'une organisation performante naît lorsque chaque personne — du dirigeant aux équipes — avance avec un cap clair, une vision incarnée et **une cohérence profonde entre ce qui est dit et ce qui est vécu.**

Notre mission est d'aider les leaders et leurs équipes à :

- **reconnecter le sens,**
- **clarifier leur vision,**
- **incarner une posture alignée,**
- **et transformer durablement leurs modes de collaboration.**

Notre accompagnement repose sur une conviction simple :

quand un des membres évolue, l'organisation entière se transforme.

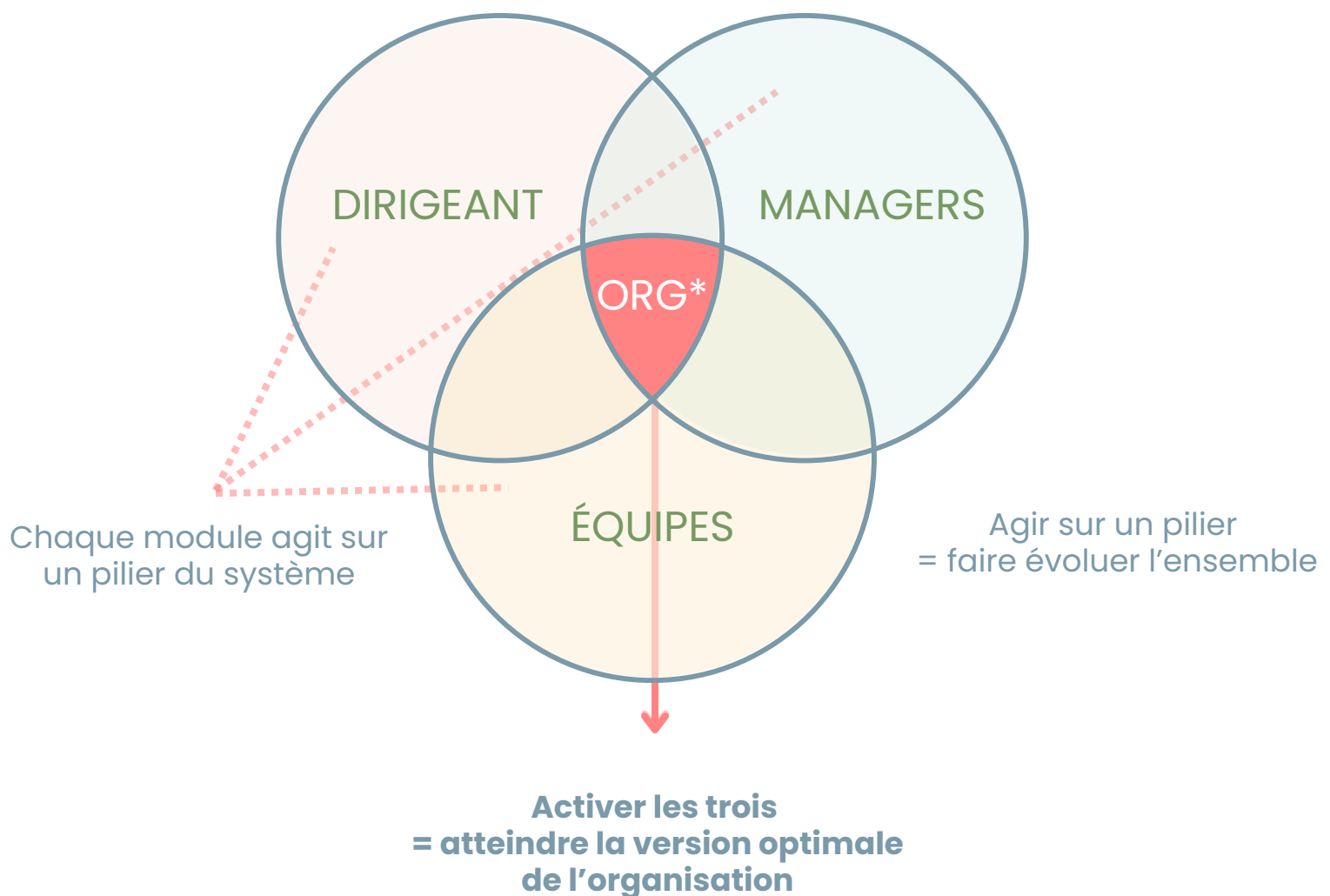
Nous faisons émerger cette transformation en combinant introspection, stratégie et action concrète – toujours de manière humaine, structurée et engagée.

*"Faisons bouger les lignes durablement
ensemble"*



AP CONSEIL

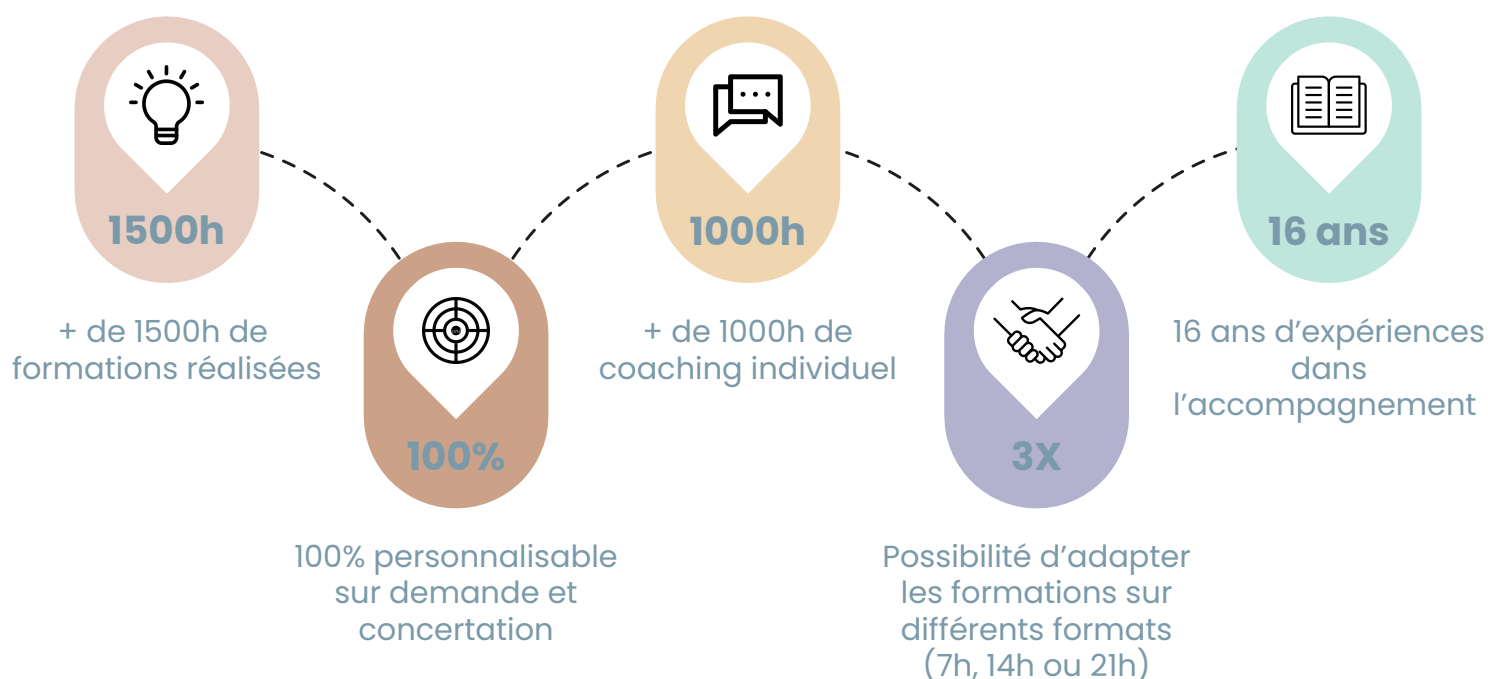
NOTRE MÉTHODE SYSTÉMIQUE





AP CONSEIL

UN SAVOIR FAIRE QUI S'ADAPTE À VOS BESOINS



OPCO • Qualiopi • Solutions concrètes

Des formations finançables, certifiées, et conçues pour produire des résultats durables 7



FORMATIONS SOFT SKILLS

EFFICACITÉ ET PERFORMANCE

Développer les savoirs être professionnels de vos collaborateurs

Intelligence collective
Communication
Leadership

Cohésion
Optimisation du temps
Résolution de conflits



MAÎTRISER LES BASES DE LA COMMUNICATION

Acquérir les bases d'une communication claire, cohérente et mobilisatrice au quotidien.



Public

Managers, cadres, dirigeants, chefs d'équipe



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 1690 euros HT

Durée : 14h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

JOUR 1

Structurer et clarifier sa communication

- Identifier l'objectif de communication et cibler le message
- Appliquer les règles de clarté, concision et structuration
- Adapter le fond et la forme
- S'exercer à synthétiser un message complexe

JOUR 2

Adapter sa communication aux situations clés

- Gérer une réclamation ou un désaccord :
- Savoir réaliser un feedback constructif
- Conduire un entretien formel ou informel avec impact
- Développer une posture assertive et respectueuse

Objectifs pédagogiques

- Structurer efficacement un message oral ou écrit, en fonction de l'objectif et du contexte
- Adapter sa communication à différents types de situations professionnelles
- Transmettre un message clair, assertif et mobilisateur
- Maîtriser les fondamentaux

Moyens pédagogiques

- Apports méthodologiques et outils simples
- Méthode CNP
- Exercices pratiques de structuration de messages
- Mises en situation adaptées aux contextes des participants
- Analyse de cas concrets issus du terrain

Modalités d'évaluation

Auto-évaluation en amont et à chaud
Mises en pratique avec retours personnalisés
Élaboration d'un plan d'action individuel



UTILISER L'ART DE LA RÉUNION EFFICACE

Faire de chaque réunion un levier de management et de performance collective.



Public

Managers, cadres, dirigeants, chefs d'équipe



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 1690 euros HT

Durée : 14h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

JOUR 1

Préparer et structurer des réunions efficaces

- Zoom sur les causes courantes d'inefficacité
- Identifier les types et l'intérêt ou non des réunions
- Connaître les indispensables d'une réunion efficace
- Les rôles clés de l'animateur

JOUR 2

Animer avec impact, gérer les échanges et conclure efficacement

- Utiliser les techniques d'animation participative
- Gérer les situations difficiles
- Adapter son style aux différents profils
- Répartition des responsabilités et planning d'action
- Mise en pratique et plan d'action individuel

Objectifs pédagogiques

- Préparer une réunion de façon structurée en fonction de ses objectifs
- Adopter les bonnes postures et techniques d'animation
- Maîtriser les outils de facilitation pour gagner en efficacité et éviter les dérives
- Assurer un suivi pertinent après la réunion

Moyens pédagogiques

- Alternance entre théorie, retours d'expérience et pratique
- Outils de préparation et d'animation fournis
- Jeux de rôles et entraînements en sous-groupes
- Debriefing collectifs et co-construction de bonnes pratiques
- Fiche outil d'une réunion efficace

Modalités d'évaluation

Cas pratiques et simulations
Grille d'auto-positionnement
Bilan individuel de fin de session



SAVOIR DÉLÉGUER POUR MIEUX MANAGER

Affiner sa délégation pour passer du faire au faire-faire et se consacrer pleinement à son rôle de leader.



Public

Managers, cadres,
dirigeants, chefs d'équipe



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 1690 euros HT

Durée : 14h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

JOUR 1

Comprendre et structurer une délégation efficace

- Prendre conscience des freins et représentations (y compris les siens).
- Maîtriser les différences entre délégation, distribution, abandon ou supervision
- Identifier les critères de maturité d'un collaborateur
- Poser le cadre d'une délégation efficace

JOUR 2

Déléguer en responsabilisant et en suivant avec justesse

- Adopter une posture de manager développeur
- Suivre sans contrôler excessivement
- Adapter sa délégation aux situations complexes
- Ancrer la délégation dans sa pratique managériale

Objectifs pédagogiques

- Identifier les tâches à déléguer et à qui
- Adopter une posture managériale responsabilisante
- Structurer une délégation claire, motivante et suivie
- Éviter les pièges de la sur- ou sous-délégation

Moyens pédagogiques

- Apports ciblés
- Simulations de délégation
- Analyse de situations réelles
- Echanges d'expériences
- Grille des tâches

Modalités d'évaluation

Observation des mises en situation

Feedback personnalisé

Auto-évaluation

Engagement sur un plan d'action concret



MANAGEMENT À DISTANCE : LES CLEFS

Découvrir comment piloter efficacement des équipes hybrides ou 100% à distance.



Public

Managers, cadres, dirigeants, chefs d'équipe



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 1690 euros HT

Durée : 14h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

JOUR 1

Repenser sa posture de manager à distance

- Comprendre les spécificités et défis du management hybride
- Définir un cadre clair, partagé et motivant
- Maintenir la confiance malgré l'éloignement
- Mettre en place des rituels de communication efficaces et engageantes

JOUR 2

Coordonner, piloter et engager à distance

- Gérer les priorités et l'autonomie des collaborateurs
- Maintenir la cohésion d'équipe à travers les outils et rituels
- Suivre la performance et apporter du soutien sans micro management
- Prévenir l'isolement et entretenir l'engagement

Objectifs pédagogiques

- Mettre en place une communication claire, régulière et adaptée au management à distance
- Maintenir le lien, l'engagement et la cohésion dans un environnement hybride ou 100% distanciel
- Adapter leur posture managériale aux enjeux de la distance

Moyens pédagogiques

- Études de cas
- Outils collaboratifs numériques
- Simulations de réunions virtuelles
- Echanges interactifs
- Liste des indispensables du management à distance

Modalités d'évaluation

Evaluation des pratiques en situation simulée
Questionnaire de satisfaction
Plan d'action individualisé



MANAGER LES GÉNÉRATIONS X, Y ET Z

Comprendre les attentes générationnelles pour mieux coopérer, motiver et créer un climat de travail intergénérationnel positif.



Public

Managers, cadres, dirigeants, chefs d'équipe



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 1690 euros HT

Durée : 14h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

JOUR 1

Comprendre les dynamiques intergénérationnelles

- Décoder les générations X, Y, Z
- Analyser les écarts de perception et les malentendus
- Identifier les leviers de motivation spécifiques
- Créer un langage commun

JOUR 2

Adapter son management aux générations

- Trouver le bon équilibre entre structure et autonomie
- Repenser les outils RH, pratiques de communication, de pilotage et de feedback
- Favoriser la circulation des savoirs et le tutorat croisé.
- Trouver son management générationnel

Objectifs pédagogiques

- Identifier les spécificités, valeurs et attentes des générations X, Y, Z au travail
- Adapter leur style de management à des profils intergénérationnels
- Favoriser la collaboration et la cohésion entre générations
- Prévenir les tensions liées aux différences de perception ou de communication

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques
- Mises en situation
- Echanges d'expériences intergénérationnelles
- Analyses de profils et situation rencontrées
- Fiche synthèse

Modalités d'évaluation

Études de cas
Auto-évaluation
Retours en groupe
Plan d'action personnalisé



ENTRETIENS ANNUELS : LEVIER D'ENGAGEMENT

Transformer l'exercice en un outil stratégique de détection des besoins, de responsabilisation et d'évolution professionnelle. Le collaborateur devient acteur.



Public

Managers, cadres,
dirigeants, chefs d'équipe



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 1690 euros HT

Durée : 14h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

JOUR 1

Préparer et structurer un entretien de qualité

- Repenser l'entretien comme un outil de dialogue
- Identifier les leviers, freins, évolutions et motivations du collaborateur
- Maîtriser le recueil de données
- Définir les phases clés et conditions propices
- Le rôle du manager dans un cadre collaboratif

JOUR 2

Faire de l'entretien un levier d'engagement

- Adopter une posture de manager-écoute
- Co-construire les objectifs et les moyens
- Responsabiliser le collaborateur et le rendre acteur
- Ancrer l'entretien dans la dynamique annuelle
- S'entraîner à conduire un entretien

Objectifs pédagogiques

- Préparer et conduire un entretien annuel constructif et motivant
- Créer un cadre d'échange qui favorise l'écoute, la clarté des attentes, la co-construction et des objectifs stimulants
- Permettre au collaborateur de devenir acteur de son développement et de sa contribution

Moyens pédagogiques

- Simulations d'entretien
- Supports méthodologiques
- Jeux de rôle
- Débriefings
- Canevas entretiens

Modalités d'évaluation

Évaluation des performances en simulation
Feedback formateur
Auto-évaluation
Engagement sur plan d'amélioration



RÉVÉLER LES TALENTS DE VOTRE ÉQUIPE

Manager par les forces (posture panier-coach) pour accompagner durablement la montée en compétences et en autonomie.



Public

Managers, cadres, dirigeants, chefs d'équipe



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 1690 euros HT

Durée : 14h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

JOUR 1

Comprendre le potentiel et créer les conditions de son développement

- Distinguer performance, compétences et potentiel
- Identifier les moteurs de motivation durable
- Décrypter les trois leviers majeurs
- Réaliser un diagnostic des talents de l'équipe

JOUR 2

Agir en manager développeur de talents

- Passer d'un rôle d'expert à un rôle de coach
- Construire des parcours de progression individualisés
- Ancrer dans la durée - détecter les signaux faibles
- Adopter des réflexes managériaux quotidiens

Objectifs pédagogiques

- Identifier les leviers de motivation et de développement par profil.
- Adopter une posture de manager-coach.
- Mettre en œuvre des pratiques concrètes et pérennes.
- Créer un environnement propice à l'apprentissage, à la reconnaissance et à l'évolution.

Moyens pédagogiques

- Méthodes actives : Études de cas, jeux de rôle, mises en situation, discussions en groupe
- Tests de profil, échanges collaboratifs
- Supports visuels : Diaporamas, vidéos...
- Explicitation par le groupe de situations professionnelles réelles
- Coaching personnalisé : retour, conseils et pistes d'actions personnalisées
- Fiche récapitulative

Modalités d'évaluation

Auto-évaluation

Retours sur mises en situation

Plan de développement individuel.



DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

Renforcer son leadership motivationnel en utilisant des **techniques de storytelling** pour inspirer et fédérer son équipe.



Public

Managers, Chefs d'équipe,
Responsables projet,
Responsables RH, et
Dirigeants



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 1690 euros HT

Durée : 14h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

JOUR 1

Comprendre le pouvoir du récit dans le leadership

- Les compétences clés d'un leader inspirant
- Pourquoi le storytelling renforce le leadership ?
- Identifier les types de récits utiles en entreprise
- Connaître les clés d'un récit impactant
- Elaborer une trame de récit inspirant
- Définir son leadership

JOUR 2

Déployer le storytelling au service du management

- Apprendre à adapter son message à son auditoire
- Savoir Incarner son récit à l'oral
- Mobiliser son storytelling au quotidien
- Rendre opérationnel sa vision
- Gérer les éventuels situations de crise et conflits

Objectifs pédagogiques

- Apprendre à structurer des discours captivants
- Créer une connexion authentique avec son équipe
- Améliorer l'impact de sa prise de parole en public
- Découvrir son leadership inspirationnel.
- Savoir partager une vision
- Résoudre des conflits et gérer le changement

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques avec illustrations
- Exercices pratiques
- Ateliers de coaching
- Feedbacks personnalisés pour améliorer la posture narrative
- Cas concrets

Modalités d'évaluation

Restitution orale

Évaluation des capacités d'adaptation du storytelling au contexte et au public

Questionnaire de satisfaction

Auto-évaluation des progrès réalisés



RENFORCER LA COHÉSION D'ÉQUIPE

Construire une équipe soudée, efficace et engagée pour améliorer la performance et le bien-être de votre équipe.



Public

Managers, cadres, dirigeants, chefs d'équipe



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 1690 euros HT

Durée : 14h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

JOUR 1

Comprendre et diagnostiquer la dynamique d'équipe

- Connaître les ingrédients de la cohésion et les fondamentaux d'une équipe efficace
- Savoir "diagnostiquer" de son équipe
- Favoriser les conditions d'un travail collectif réussi (Rôles et complémentarités, règles de fonctionnement, cohérence entre objectifs individuels et collectifs)

JOUR 2

Agir concrètement sur la cohésion et la coopération

- Renforcer la confiance et la communication
- Utiliser la coopération et intelligence collective
- Les clés d'une collaboration fluide
- Construire un plan d'action

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les leviers de la cohésion
- Identifier les freins à la coopération et les transformer en opportunités
- Mettre en place des pratiques collaboratives et renforcer les liens de confiance
- Améliorer la communication et l'efficacité collective

Moyens pédagogiques

- Ateliers collaboratifs
- Jeu "force de l'équipe"
- Activités de team-building
- Jeux de rôle
- Etudes de cas
- Coaching personnalisé

Modalités d'évaluation

Observation des dynamiques de groupe
Auto-évaluation
Feedback collectif,
Plan d'amélioration



DÉVELOPPER SA POSTURE D'AMBASSADEUR HANDICAP

Communiquer et promouvoir le sujet du handicap au sein de sa structure ou de son réseau.



Public

Réfèrent handicap / ambassadeur handicap de l'entreprise



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 1690 euros HT

Durée : 14h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

JOUR 1

Clarifier son rôle & poser les bases

- Auto-diagnostic et état des lieux de son environnement / service
- Déconstruction des représentations liées au handicap
- Découvrir la force de conviction et ses mécanismes
- Faire émerger le sens profond de la fonction

JOUR 2

Communiquer avec impact

- Clés de la communication claire, digitale et émotionnelle
- Introduction au storytelling et mise en pratique
- Adapter son message aux différents publics
- Création d'un outil de communication post-formation

Objectifs pédagogiques

- Communiquer efficacement pour valoriser l'expertise ou les bonnes pratiques dans le domaine du handicap
- Déconstruire une représentation pour convaincre
- Sensibiliser les agents au sein d'une structure en s'appuyant notamment sur un support interactif (forum, réseau social, etc...)

Moyens pédagogiques

- Apports pédagogiques
- Etudes de cas
- Echanges d'expériences
- Mises en situation.

Modalités d'évaluation

- Auto-diagnostic initial et bilan en fin de formation
- Observation des mises en pratique en atelier
- Création d'un outil ou support de communication adapté à son contexte
- Évaluation des acquis via quiz, feedback



OPTIMISER SON TEMPS ET SON ORGANISATION

Acquérir des outils organisationnels et de gestion du temps afin de gagner en clarté, efficacité et performance.



Public

Managers, cadres, dirigeants, chefs d'équipe



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 1690 euros HT

Durée : 14h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

JOUR 1

Diagnostic, priorisation et outils fondamentaux

- Comprendre les enjeux de la gestion du temps
- Autoévaluation et identification des « voleurs de temps »
- Distinguer action et réaction
- Identifier ses missions à forte valeur ajoutée
- Tester des outils de planification efficaces

JOUR 2

Organisation, gestion des interruptions et plan d'action

- Construire une organisation personnelle robuste
- Maîtriser la délégation efficace : savoir confier sans abandonner
- Gérer les sollicitations et interruptions
- Astuces : protéger des plages de concentration
- Mise en pratique et plan d'action individuel

Objectifs pédagogiques

- Diagnostiquer sa gestion du temps et repérer ses sources de perte d'efficacité.
- Maîtriser les outils de planification et de priorisation..
- Mettre en place une organisation personnelle efficace.
- Identifier et limiter les interruptions, urgences et sollicitations parasites.

Moyens pédagogiques

- Méthodes actives : Études de cas, jeux de rôle, mises en situation, discussions en groupe.
- Supports visuels : Diaporamas, vidéos...
- **Méthodes éprouvées** : Pomodoro, matrice einsehover, Pareto, outils digitaux
- Explicitation par le groupe de situations professionnelles réelles
- Coaching personnalisé : retour, conseils et pistes d'actions personnalisées

Modalités d'évaluation

Quiz pratiques

Auto-évaluation

Plan d'organisation personnalisé.



UNE APPROCHE PÉDAGOGIQUE 360°

La méthode repose sur une pédagogie ludique, interactive et adaptée aux réalités du terrain. Chaque formation est conçue pour favoriser l'engagement des participants en combinant expérimentation, diversité des supports et adaptation en temps réel.

Références théoriques

Supports récapitulatifs et boîte à outils
Synthèse des concepts-clés

Ludique

Apprendre en prenant du plaisir

Supports dynamiques (cartes, post-it, jeux) et activités collaboratives (challenges, détournements ludiques) pour rendre l'apprentissage stimulant et participatif

Personnalisée

Approche multisensorielle et adaptable

Utilisation d'outils visuels, auditifs et kinesthésiques, ajustés en temps réel selon les échanges et besoins du groupe.

Stratégique et bienveillante

Introduction soignée pour engager, dynamique de groupe, écoute active et flexibilité, avec un focus sur l'ancrage des apprentissages post-formation.

Gestion des personnalités

Identification des profils, mobilisation des leviers motivationnels individuels spécifiques, et valorisation des forces individuelles pour favoriser la coopération.

Orientée résultats et actions

Résolution de cas pratiques
Plan d'action personnalisé
Pistes individualisées
Intelligence collective

Expérientielle

30% théorie 70% pratique
Ancrage dans les réalités professionnelles des participants

S'ADAPTER À CHAQUE PROFIL

Bien plus que des méthodes & savoir faire, des savoirs être et une posture

TÉMOIGNAGES



ANNE SOPHIE MUZET

"Alice est une formatrice bienveillante, souriante et qui fait preuve d'un grand professionnalisme.

Formation très agréable en sa compagnie. "

LAURIE MAZUY

"Formation au top !

Une bonne dynamique de groupe, des échanges, des rires, de l'entraide sur certaines situations du quotidien, et enfin une formatrice à l'écoute et professionnelle.

Belle expérience, merci !"



ERIC CARRERAS

"Alice est très professionnelle et aussi très humaine elle est de très bons conseils et à l'écoute elle arrive à comprendre et adapter les exercices selon les besoins.

Je la recommande les yeux fermés"



Nos sur mesure : Quelques exemples



LES SOFT SKILLS AWARDS

- Programme immersif 100 % numérique
- Succession de missions pratiques tout au long de la journée
- Fiches missions pour accompagner l'apprentissage ludique des soft skills
- Remise personnalisée des « Soft Skills Awards »
- Cérémonie de clôture valorisant les acquis des participants

Objectif :

- **Découvrir et développer les soft skills de façon interactive et engageante.**

ESCAPE GAME

- Création d'un Escape Game sur plusieurs jours
- Coaching et accompagnement sur mesure pour le lancement puis autonomisation du groupe (rôle de facilitation ensuite)

Objectifs :

- **Renforcer la cohésion d'équipe**
- **Faire émerger et valoriser la complémentarité des forces individuelles**
- **Installer des automatismes de groupe et l'auto-modération**
- **Appliquer de manière ludique la théorie du travail en équipe**



HACKATHON SOFT SKILLS

- Résolution collaborative de problématiques réelles en équipe
- Coaching en temps réel et présentation finale
- Utilisation d'outils à fort impact

Objectifs :

- **Encourager la créativité et l'innovation**
- **Améliorer la communication interpersonnelle**
- **Créer un sentiment d'appartenance fort**
- **Favoriser la responsabilisation et l'autonomie**



HARD SKILLS

IA ET RSE AU CENTRE

Des formations aux enjeux stratégiques

Audit
Matrice de matérialité
ISO 26000

Intelligence artificielle
Co construction
Amorce au changement



RSE : DÉMYSTIFIER LA NORME ISO 26000

Découvrir de manière simple et ludique la norme non obligatoire de référence pour structurer votre future démarche.



Public

Managers, cadres, dirigeants, chefs d'équipe



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 880 euros HT

Durée : 7h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

MATIN

Découvrir et comprendre la norme ISO 26000

- Introduction à la RSE et aux référentiels existants
- ISO 26000 : origines, structure, principes de base
- Focus sur les 7 questions centrales
- Cartographie des enjeux RSE de l'entreprise
- Etude des moyens nécessaires et alloués

APRÈS MIDI

Faire de ce référentiel son support de travail

- Analyse des obligations RSE (BDESE, DPEF, CSRD)
- Réalisation d'un auto-diagnostic simplifié ISO 26000
- Priorisation des actions clés possibles
- Personnalisation du plan d'action
- Approche des dérives de la RSE

Objectifs pédagogiques

- Comprendre la structure, les principes et la logique de la norme ISO 26000
- Identifier les enjeux et leviers pour l'entreprise
- Évaluer la maturité RSE de son organisation en lien avec les 7 questions centrales de la norme

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques simplifiés
- Cas pratiques d'application
- Auto-diagnostic ISO 26000 (outil fourni)
- Échanges entre pairs
- Jeu immersif

Modalités d'évaluation

- Auto-positionnement en début et fin de formation
- Quiz rapide de validation des acquis
- Fiche d'auto-diagnostic RSE entreprise à compléter
- Évaluation de la satisfaction en fin de session



LANÇER UNE DÉMARCHE RSE À PARTIR DE L'EXISTANT

Connaître les processus d'audit de l'existant à réaliser soi-même afin de lancer un état des lieux sur site / multi site.



Public

Managers, cadres, dirigeants, chefs d'équipe



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 1690 euros HT

Durée : 14h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

JOUR 1

Diagnostiquer et évaluer l'existant

- Définir ce qu'est (vraiment) une démarche RSE
- Identifier les "actions RSE sans le savoir" existantes
- Cartographier les leviers internes (RH, achats, environnement, etc.)
- Savoir repérer les forces à valoriser

JOUR 2

Etablir une feuille de route personnalisée

- Parties prenantes : identifier, comprendre, dialoguer
- Construire une première feuille de route RSE
- Plan de communication et d'implication interne
- Temps de synthèse et prochaines étapes

Objectifs pédagogiques

- Savoir capitaliser sur les actions déjà existantes dans l'entreprise
- Construire une feuille de route RSE réaliste et progressive
- Identifier les parties prenantes internes et externes à mobiliser
- Réperer les bonnes pratiques existantes

Moyens pédagogiques

- Cartographie guidée des pratiques actuelles
- Cas concrets de PME / ETI
- Support de plan d'action RSE vierge
- Travail en sous-groupes / échanges

Modalités d'évaluation

- Travail individuel sur sa feuille de route
- Exercice de mise en perspective stratégique
- Grille d'auto-positionnement
- Bilan oral en fin de formation



ÉLABORER ET STRUCTURER SA STRATÉGIE RSE

Découvrir les bases essentielles d'une primo-structuration RSE avant de la déployer en interne ou de solliciter un cabinet spécialisé.



Public

Managers, cadres, dirigeants, chefs d'équipe



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 880 euros HT

Durée : 7h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

MATIN

Identification et élaboration de la politique RSE

- Pourquoi structurer une stratégie RSE aujourd'hui ?
- Analyse stratégique de l'entreprise
- Priorisation des axes RSE à déployer
- Apprendre à formuler une vision RSE alignée

APRÈS MIDI

Structuration de sa stratégie RSE

- Matrice d'alignement des priorités RSE vs stratégie
- Construction d'une feuille de route à 1 an
- Outils de pilotage et indicateurs clés
- Communiquer et embarquer les équipes
- Plan d'action personnalisé

Objectifs pédagogiques

- Aligner la stratégie RSE avec les priorités business de l'entreprise
- Construire une vision RSE claire, différenciante et engageante
- Prioriser des actions à fort impact interne et externe

Moyens pédagogiques

- Outils de diagnostic stratégique
- Canevas de stratégie RSE
- Utilisation de matrices
- Études de cas d'entreprises inspirantes
- Accompagnement sur un cas réel (votre entreprise)

Modalités d'évaluation

- Élaboration d'un mini plan stratégique personnalisé
- Retours croisés en sous-groupes
- Synthèse orale en fin de journée
- Questionnaire de satisfaction + évaluation à chaud



INTÉGRER L'IA DANS SON QUOTIDIEN DE DIRIGEANT

Une journée pour comprendre, tester et transformer l'IA en alliée stratégique, sans être expert.



Public

Managers, cadres, dirigeants, chefs d'équipe



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 880 euros HT

Durée : 7h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

MATIN

Comprendre l'IA et repérer ses leviers d'impact

- Mythes et réalités de l'IA en 2026
- Usages clés de l'IA dans le management et la stratégie
- Cartographie rapide des tâches automatisables
- Démonstration d'outils IA essentiels (ChatGPT, assistants, analyse)

APRÈS-MIDI

S'approprier l'IA pour gagner en efficacité

- Prise en main guidée d'un outil IA sur un cas réel
- Construire un plan d'intégration simple et pragmatique
- Posture et leadership augmentés par l'IA
- Boîte à outils IA du dirigeant

Objectifs pédagogiques

- Démystifier l'IA et comprendre ses usages stratégiques
- Savoir utiliser des outils IA pour gagner du temps, innover, analyser
- Automatiser certaines tâches à faible valeur ajoutée
- Renforcer sa posture de dirigeant innovant

Moyens pédagogiques

- Présentation illustrée & démonstrations live
- Atelier de prise en main d'outils IA sélectionnés
- Fiches outils & tutoriels
- Études de cas PME / ETI
- Mini-plan d'action personnalisé

Modalités d'évaluation

- Auto-positionnement en début et fin de formation (posture & maturité numérique)
- Exercices de mise en pratique tout au long de la journée
- Plan d'action individuel à formuler en fin de session



L'OUTIL COACHING

ORIENTÉ SOLUTIONS

A la croisée du consultant coach

Résolution de situation bloquante
Écoute active & asservité
Prise de conscience

Développement des compétences
Passage à l'action
Propositions personnalisées



TOUR D'HORIZON

Zoom sur un de nos outils phare : le coaching. Complémentaire aux formations ou complètement indépendant, il offre un espace personnalisé, de recul et de résolution ciblée des enjeux.

Résultats : des avancées concrètes, visibles rapidement, et durables dans le temps.

CE COACHING, C'EST QUOI ?

Un accompagnement individuel, pragmatique et confidentiel. Il offre :

- Un espace sécurisé pour **prendre du recul et clarifier ses enjeux**
- Un travail **ancré dans le concret**, au service de l'action
- **Des résultats** visibles, rapides et durables
- **Une boîte à outils sur mesure** pour gagner en impact et en justesse

POUR QUI ?

Pour les dirigeants et managers :

- Engagés, ouverts et **prêts à passer à l'action**
- **Curieux, optimistes**, capables de se remettre en question
- En quête de solutions concrètes
- Animés par l'envie d'oser, de progresser et d'agir avec justesse
- **Ambitieux et décidés**

COMPRENDRE LE COACHING

Cadre, objectifs et plus values



CONFIDENTIALITÉ

Tous les échanges sont strictement confidentiels. La confiance, la sécurité et **le respect de la déontologie** sont au cœur de chaque accompagnement.



PERSONNALISATION

Chaque accompagnement est entièrement adapté aux enjeux du dirigeant. Les séances proposées sont indicatives : exercices, outils, mises en situation et temps de réflexion sont choisis en fonction de votre réalité terrain, pendant et entre les sessions. Un plan d'action concret et évolutif est construit au fil du parcours.



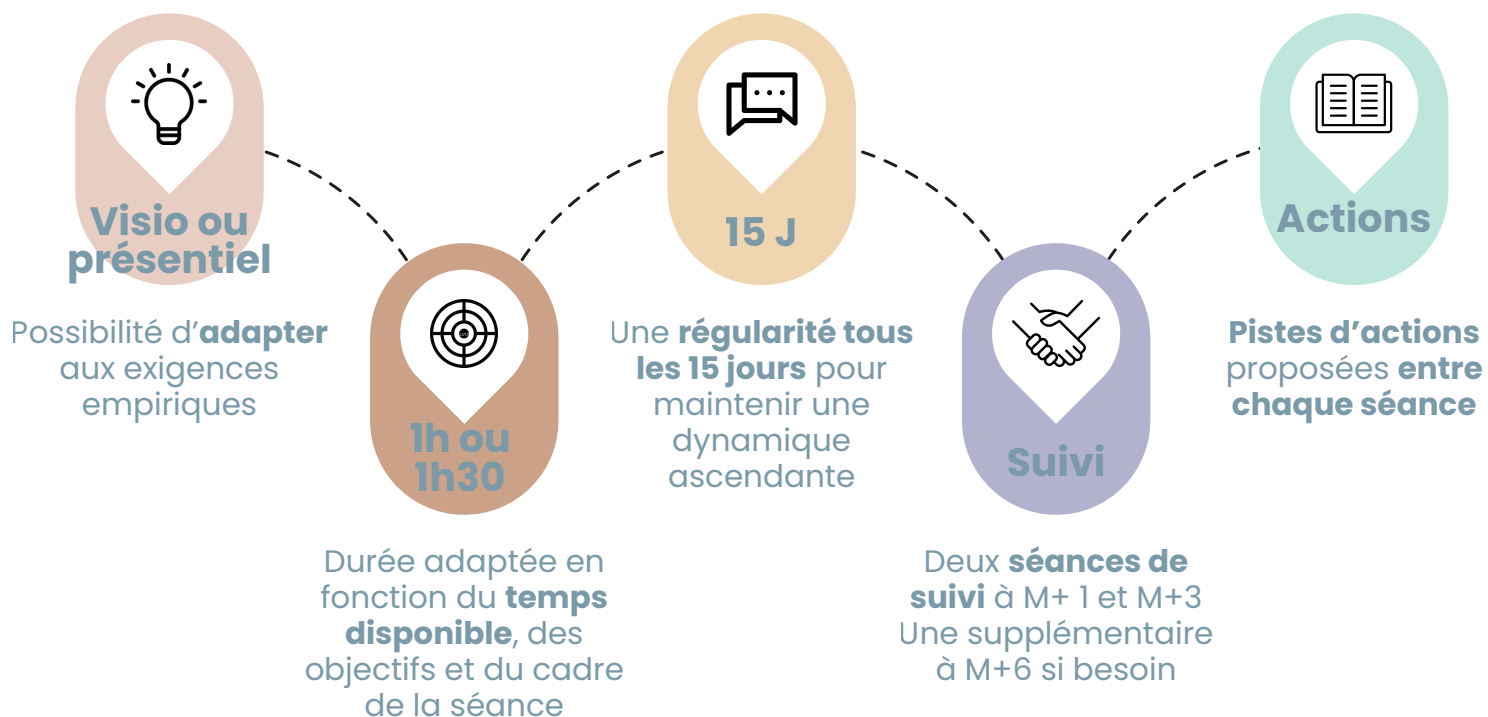
FORCE ET DOUCEUR

LA force de l'accompagnement, des outils, des actions, de la méthodologie et des résultats
La douceur d'un rythme adapté, d'un accueil inconditionnel et d'un respect du moment.

Résultats : Un coaching qui agit en profondeur, durablement, sans brusquer



LES MODALITÉS DE CHAQUE COACHING



**"Le pessimiste se plaint du vent, l'optimiste espère qu'il va changer,
le réaliste ajuste ses voiles" -Arthur Ward**
Ajustons les voiles ensemble.



RÉCONCILIER VIE PRO & VIE PERSO

Apprenez à gérer la charge mentale et retrouver un équilibre durable entre votre vie de dirigeant et votre vie personnelle.



Objectif 1

Redéfinir ses priorités personnelles et professionnelles



Objectif 2

Restaurer du temps de qualité



Objectif 3

Alléger la charge mentale et émotionnelle quotidienne



"Avant, je vivais pour le boulot. Aujourd'hui, je vis pleinement, sans culpabilité"

BÉNÉFICES

Avant

Difficulté à décrocher le soir ou le week-end

Présence physique sans disponibilité mentale

Culpabilité vis-à-vis de la famille ou des équipes



Après

Capacité à poser des limites claires

Reprise du contrôle sur son agenda et son énergie

Apaisement des tensions internes, sérénité retrouvée

KPI

Taux de déconnexion hebdomadaire réelle

Nombre de temps qualitatif dédié à la sphère personnelle

Taux de stress et surcharge mentale perçus

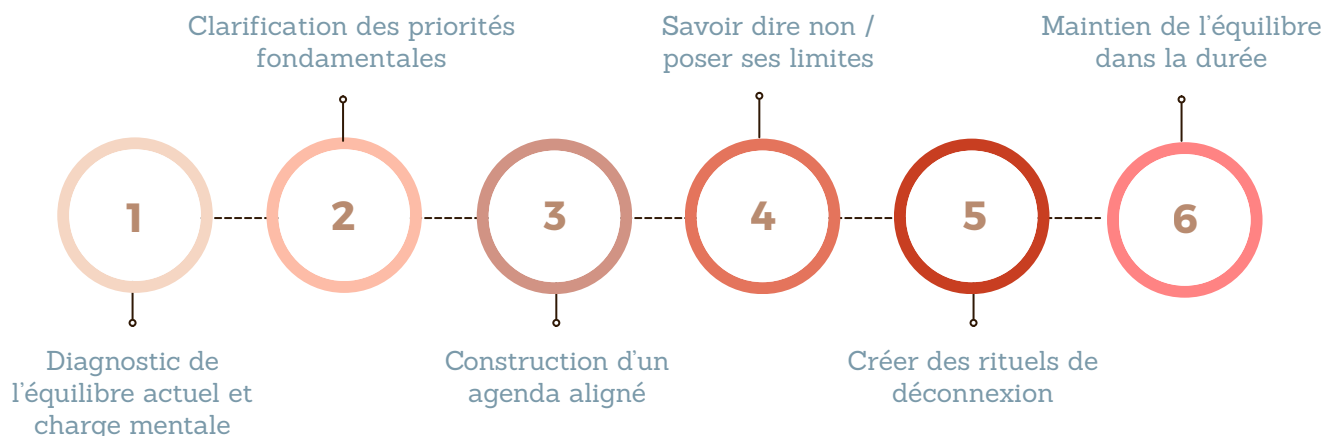
Outils

Roue de vie et d'équilibre

Agenda idéal pro/perso

Grille des fuites d'attention et charge mentale

DÉROULÉ





PRÉVENIR LE BURN OUT AVANT L'ACCIDENT

Gardez le cap sans vous épuiser : votre énergie est un capital précieux. Apprenez à la protéger, c'est aussi un acte de leadership.



Objectif 1

Identifier les signaux précoces du burnout



Objectif 2

Retrouver un équilibre physique, mental et émotionnel



Objectif 3

Construire des routines de récupération durables



Avant, je tenais par réflexe et obligations. Aujourd'hui, j'avance avec énergie et lucidité

BÉNÉFICES

Avant

Fatigue chronique, irritabilité, somatisation

Perte de sens et de motivation, dispersément

Sensation d'être submergé, non finalisation des tâches



Après

Energie retrouvée, détection de ses "zones rouges", prévention

Clarté mentale et physique, actions justes

Equilibre retrouvé, capacité d'organisation

KPI

Evolution des niveaux de symptômes perçus

Evaluation des capacités de formalisation et verbalisation projets

Taux d'objectifs atteints dans les délais

Outils

Grille diagnostic du niveau de burn out

Protocoles de gestion de stress et de recentrage

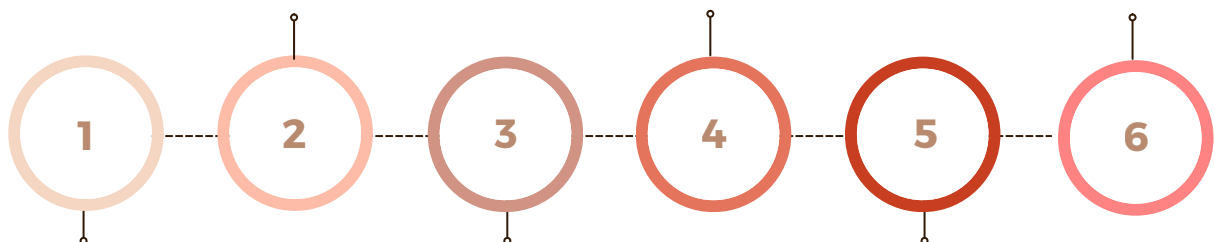
Agenda de suivi

DÉROULÉ

Cartographie des sources de surcharge et de déséquilibre

Reconnexion aux leviers de motivation personnelle

Plan d'ancrage de la prévention durable



Identification des signaux et du niveau d'alerte

Reprise en main du temps et de l'énergie

Poser un cadre protecteur (règles, limites, rituels)



SORTIR DE LA SOLITUDE DU DIRIGEANT

Brisez l'isolement et construisez un réseau de soutien solide internet et externe pour vous accompagner dans vos défis de dirigeant.



Objectif 1

Créer un système de soutien durable et adapté



Objectif 2

Renforcer sa posture relationnelle et sa capacité à demander de l'aide



Objectif 3

Cultiver des relations nourrissantes, honnêtes et saines



"Avant, je me sentais affreusement seul. Aujourd'hui j'ai trouvé des outils et un cercle de confiance"

BÉNÉFICES

Avant

Sentiment d'isolement

Absence de feedback

Solitude décisionnelle



Après

Sentiment de soutien

Travail en miroir

Confiance en ses décisions
Supports si besoin

KPI

Niveau de solitude perçue

Fréquence des temps d'échange entre pairs

Nombre de décisions discutées avec des tiers

Outils

Carte des réseaux

Board personnel

Fiches de dialogue stratégique

DÉROULÉ

Comprendre ses freins relationnels

Créer son "board personnel"

Plan de renforcement et suivi long terme

1

2

3

4

5

6

Diagnostic de l'isolement et ses impacts

Identifier les soutiens utiles à son profil

Travailler sa posture relationnelle



RÉUSSIR SA PRISE DE POSTE

Acquérez les clés pour réussir vos premiers mois, asseoir votre légitimité et fédérer vos équipes rapidement.



Objectif 1

Réussir sa prise de fonction dès les 100 premiers jours



Objectif 2

Asseoir sa légitimité et sa posture de leader



Objectif 3

Créer une dynamique de confiance avec ses équipes



"J'étais excité mais j'avais très peur. Aujourd'hui, j'ai pris mes marques vite et fort, sans hésitation ni doute"

BÉNÉFICES

Avant

Stress, pression, envie de bien faire

Peur de l'inconnu, peurs anticipées (scénarios imaginés)

Questionnement sur les missions, l'équipe et la "mise en musique"



Après

Sentiment de confiance et de maîtrise

Apaisement mental et identification des risques réels

Cap stratégique défini, posture affirmée, équipe engagée

KPI

Degré de clarté sur les priorités des 100 jours

Nombre et qualités des feedbacks

Confiance perçue dans la posture managériale

Outils

Matrice des enjeux 30 / 60 / 90 jours

Cartographie des alliés / risques

Bilan stratégique d'arrivée

DÉROULÉ

Définir les priorités à court terme (30/60/90 jours)

Poser le cadre de management et les premières routines

Gérer les premières tensions ou résistances

1

2

3

4

5

6

Cartographie des enjeux et attentes internes/externes

Clarifier sa posture, ses messages, sa stratégie d'impact

Fédérer autour d'une dynamique claire



PERFECTIONNER LA DÉLÉGATION

Apprenez à déléguer avec confiance pour libérer du temps et renforcer l'autonomie de vos collaborateurs.



Objectif 1

Identifier ce qui doit / peut être délégué



Objectif 2

Déléguer sans culpabilité ni perte de contrôle



Objectif 3

Responsabiliser efficacement ses collaborateurs



"Avant, je voulais tout contrôler. Aujourd'hui, je délègue avec confiance et je fais grandir mon équipe"

BÉNÉFICES

Avant

Surcharge, sensation de tout mener de front et d'être seul

Equipe passive, frustration des deux côtés

Perte de temps, rush constant, absence de satisfaction pro et perso



Après

Apaisement, Responsabilisation des équipes

Posture de leader renforcée

Gain de temps, de clarté et de fluidité

KPI

Nombre de tâches déléguables effectivement transférées

Degré de confiance dans les délégations en cours

Nombres d'heures gagnées par semaine

Outils

Matrice "déléguable / non déléguable"

Fiche de délégation cadrée

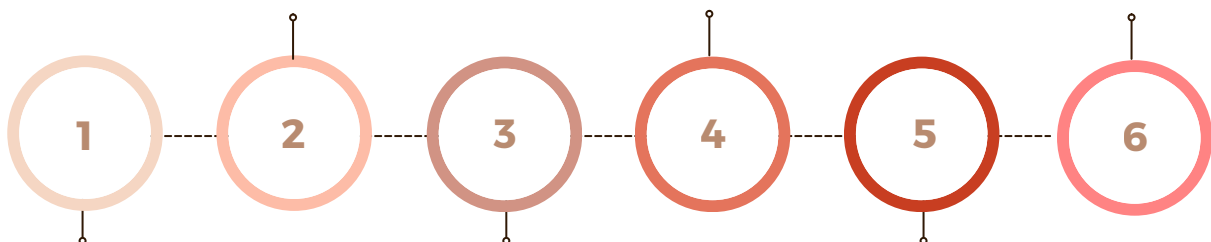
Charte de communication et de suivi

DÉROULÉ

Identifier les freins personnels à la délégation

Construire une délégation motivante et cadrée

Autonomisation et culture de la confiance



Audit de la charge non déléguée

Clarifier les niveaux de délégation possibles

Suivi et ajustement des délégations



TROUVER SA VISION ET SA STRATÉGIE

Clarifiez votre vision personnelle et professionnelle pour donner du sens et impulser un leadership inspirant.



Objectif 1

Clarifier sa vision personnelle et stratégique



Objectif 2

Aligner les actions avec une direction inspirante



Objectif 3

Communiquer une vision mobilisatrice à ses équipes



"Avant, j'avancais sans vraie direction. Aujourd'hui, j'ai une stratégie claire et un plan d'action qui me porte."

BÉNÉFICES

Avant

Perte de sens, manque de cap clair, démotivation



Action "sans queue ni tête", sentiment d'urgence court terme



Difficulté à "embarquer" et motiver les autres



Après

Vision structurée, inspirante et viable

Organisation et définition d'une stratégie SMART

Facilité d'expression de la vision et à motiver

KPI

Degré de clarté sur la vision à 3-5 ans

Alignement perçu entre vision et actions

Capacité à formuler et transmettre la vision à l'équipe

Outils

Matrice "Vision / Valeurs / Ambition"

Arbre des choix stratégiques

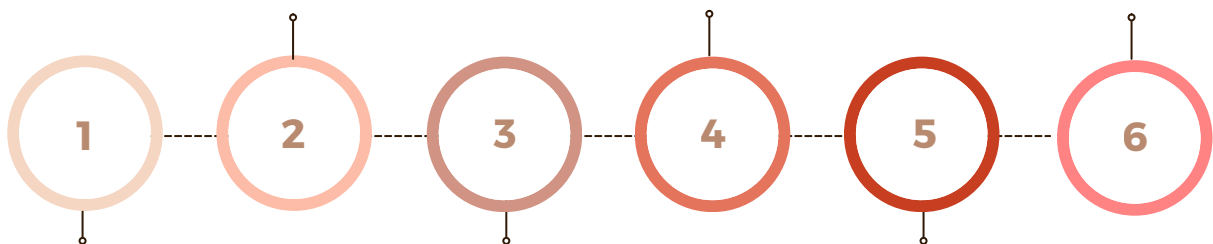
Outil de storytelling de vision

DÉROULÉ

Exploration des aspirations profondes

Mise en mots et en récit

Plan de diffusion de la vision dans l'organisation



Diagnostic de clarté stratégique actuelle

Définition des piliers de vision

Alignement entre posture et cap



PERSONNALISER SON ORGANISATION

Structurez votre temps et vos priorités pour une organisation efficace qui vous permet de rester focus sur l'essentiel.



Objectif 1

Créer un système d'organisation fluide et efficace



Objectif 2

Prioriser l'essentiel et réduire la dispersion



Objectif 3

Reprendre la main sur son temps et son agenda



"Avant, je courais partout. Aujourd'hui, mes journées sont alignées avec mes priorités"

BÉNÉFICES

Avant

Journées éclatées, aucune tâches finalisées

Sentiment de courir sans avancer

Dispersement, surcharge mentale, absence de clarté



Après

Organisation et priorités claires

Gain de temps, de sérénité et d'outils efficaces

Allègement, fluidité et clarté quotidienne

KPI

Taux de respect de l'agenda hebdomadaire

Tâches à faible valeur ajoutée éliminées ou déléguées

Nombre d'heures récupérées par semaine

Outils

Agenda intentionnel

Méthode "temps fort / temps faible"

Bilan hebdomadaire structurant

DÉROULÉ

Diagnostic des fuites de temps / d'attention

Création d'un système organisationnel réaliste

Ajustement et consolidation du nouveau rythme

1

2

3

4

5

6

Cartographie du fonctionnement actuel

Clarification des temps à haute valeur ajoutée

Intégration de routines de pilotage



ACQUÉRIR SES OUTILS D'AIDE À LA DÉCISION

Maîtrisez des méthodes concrètes pour prendre des décisions rapides et éclairées, même en situation complexe.



Objectif 1

Structurer ses prises de décision



Objectif 2

Gagner en clarté, rapidité et sérénité face aux choix



Objectif 3

Apprendre à trancher même dans l'incertitude



"Avant, chaque décision me pesait. Aujourd'hui, j'ai des repères clairs pour décider avec assurance."

BÉNÉFICES

Avant

Indécisions fréquentes, hésitations, peur de se tromper

Procrastination, report d'échéance

Surchauffe mentale, gestion de la pression, stress des équipes



Après

Capacité d'action éclairée retrouvée

Confiance, respect des délais, aisance

Décisions structurées, sentiment de maîtrise, posture affirmée

KPI

Temps moyen pour prendre une décision clé

Taux de confiance dans les décisions prises

Nombre de décisions majeures clarifiées

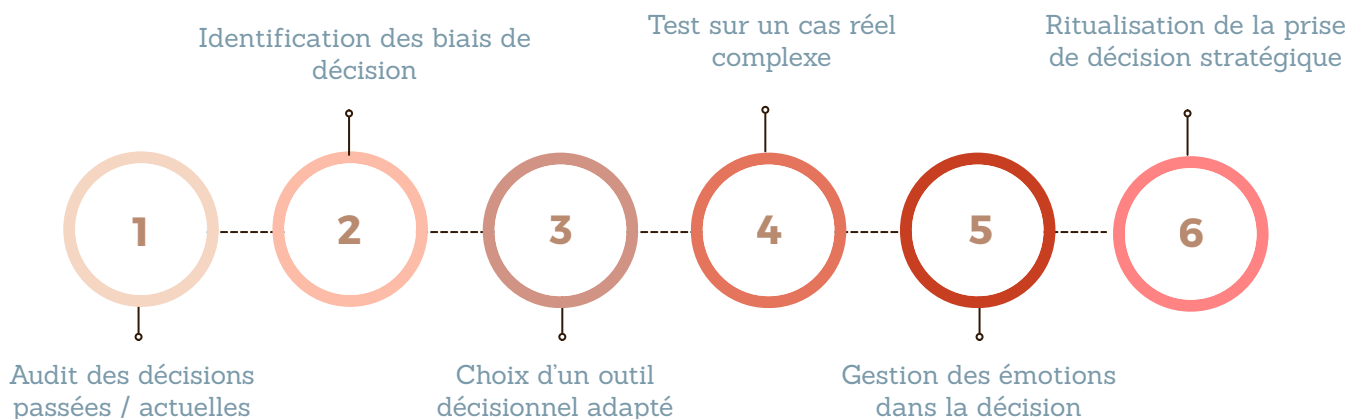
Outils

Grille d'aide à la décision

Matrice d'arbitrage émotionnel vs stratégique

Méthode des 3 scénarios

DÉROULÉ



TÉMOIGNAGES



EDOUARD BENNOT

"Je suis venu chercher des outils, je repars avec une transformation. Le coaching m'a aidé à faire le tri dans mes priorités, à poser un cadre réaliste et à trouver un équilibre durable entre performance et bien-être. Ce travail a eu un effet domino : mon équipe est plus claire sur ses rôles, mes proches me trouvent plus disponible, et moi, je me sens recentré. Ce n'est pas juste une meilleure organisation, c'est une meilleure version de moi-même."

EMMA DOIS

"Alice a été plus qu'une coach pour moi, elle m'a donné des clés et m'a aiguillée, m'a aidé à croire en moi et m'a soutenue tout au long de mon processus. Dans des moments de vie où l'on a besoin d'un vrai soutien et d'accompagnement solide, c'est tellement vivifiant d'avoir un tel accompagnement, et ça permet de retrouver du sens. Aujourd'hui, j'ai hâte de démarrer ma nouvelle aventure professionnelle, merci Alice, du fond du cœur !"

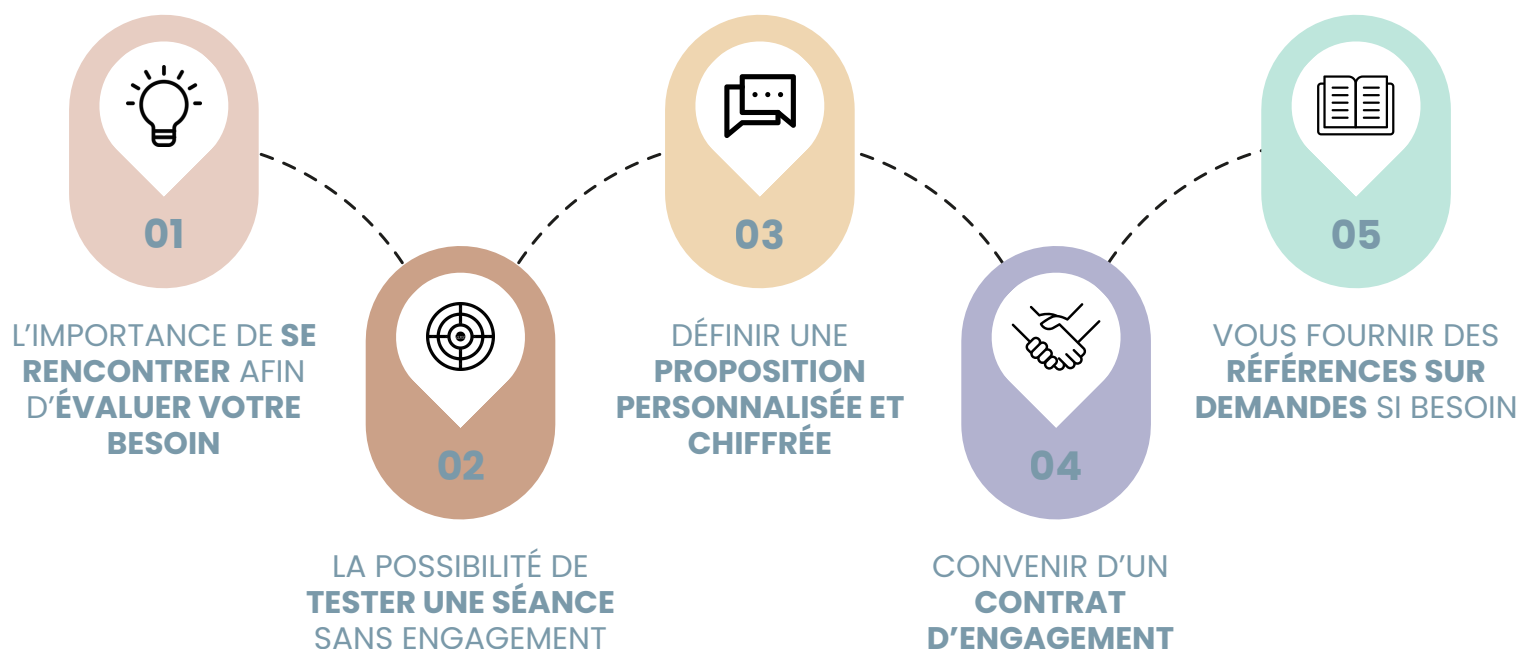


ELISABETH MOUTER

"Je dirige un cabinet depuis plusieurs années, mais je sentais que mon positionnement manquait de clarté, notamment vis-à-vis de mes collaborateurs. Le coaching m'a permis de mieux assumer ma posture de dirigeante, de retrouver de la confiance et de définir une vraie vision pour mon entreprise. Nous avons travaillé sur mes valeurs, la stratégie du cabinet, et ma manière de communiquer. Aujourd'hui, je me sens alignée, plus légitime et capable d'embarquer mon équipe avec moi, dans un cadre clair et motivant."



ET MAINTENANT...



Coaching possible en complément de la formation, pour personnaliser les apports, ancrer les outils et accompagner la mise en pratique. Objectifs, indicateurs et suivi contractualisés pour garantir l'impact.



UNE CONFIANCE MUTUELLE



castorama

CHANCE

DANONE



boulangier



Humanbooster
TRANSFORMEZ VOS CODES

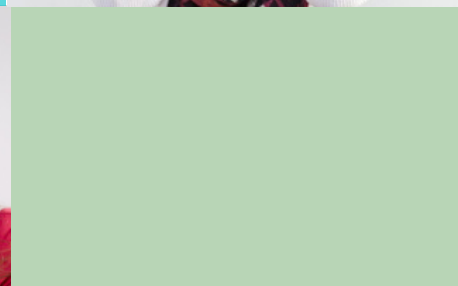
ROBENN'S





ÉCHANGÉONS ENSEMBLE

CONTACTEZ
NOUS



AP Conseil – 06.74.79.76.11
alice.prudhomme@outlook.fr
42110 Poncins (Loire)

Qualiopi 
processus certifié