

Catalogue de formation 2025 – 2026

| Formation |

INTRA

Contact : emmanuelle.martin@maieutik.fr – 06 20 48 34 12.



Maïeutik est un organisme de formation certifié Qualiopi.

Maïeutik (OF) enregistré sous le numéro 76300487430 auprès de la préfecture d'Occitanie

Les parcours de développement des compétences/formations peuvent faire l'objet d'une convention de formation.

Maïeutik s'engage dans une politique d'amélioration continue et respecte les dispositions en matière d'accessibilité des personnes en situation de handicap.



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
- Actions de formation

I SOMMAIRE I



1 – Qui nous sommes ?

2 – Notre catalogue de formation

- Devenir manager coach
- Devenir manager médiateur
- Développer l'impact de ses communications orales
- Gagner en efficacité : dompter le temps
- L'intelligence du stress
- Mieux travailler ensemble et mettre de la couleur dans son collectif
- Professionnaliser ses pratiques managériales
- Résoudre les conflits par la médiation et l'intelligence émotionnelle
- L'assertivité, une compétence émotionnelle à cultiver
- Réussir ses entretiens professionnels

3 – Les facteurs de succès de nos formations

4 – Vos formatrices et coachs certifiées

1 – Qui nous sommes ?

Grâce à ses 4 domaines d'expertise au service de l'humain : le **coaching**, la **formation**, la **médiation**, le **conseil RH**, **Maïeutik** se donne les moyens d'être à votre écoute et de vous proposer un accompagnement adapté & unique.

Dans un profond respect des énergies de ses clients, **Maïeutik** accompagne les femmes et les hommes **à mieux se connaître**, à oser se mettre en mouvement pour **devenir épanouis**, engagés et à réussir à **travailler ensemble**.



Être, en confiance et en responsabilité, au bon endroit et au bon moment !

OSEZ SAUTER DANS LE GRAND BAIN !



A l'heure de l'intelligence artificielle, nos savoirs et savoir-faire ne suffisent plus pour rester serein dans la course et la gagner.

Investir dans les formations construites à partir des nouvelles énergies personnelles & relationnelles devient le gage d'un retour sur investissement performant et durable !

« Devenez acteur de votre quotidien, dépassez-vous, osez pour vous et les autres, formez-vous. Investissez ! »

Maïeutik garde à cœur de travailler avec des **partenaires professionnels, reconnus et pratiquant des approches complémentaires** telles que, la médiation, l'approche neuro-cognitive, la sophrologie, la préparation mentale, la PNL, les techniques d'acteurs, scénaristes et réalisateurs, les relations sociales...

2 – Notre catalogue de formation

Ce catalogue est **une première approche**: "sur étagère" et présente que quelques formations disponibles.

Dans le cas d'une collaboration confirmée, nos formations restent évolutives par rapport à vos problématiques et attentes.

Nous ne souhaitons pas mettre en place une Nième action de formation mais **un accompagnement humain unique & sur mesure**.

Notre démarche reste tout d'abord dans l'**appropriation** de vos besoins, la **validation** des motivations des participants et leur **volonté de changer**.



Ces formations ont pour ambition de transmettre aux participants, les "soft skills" et outils indispensables pour muscler son processus décisionnel et renforcer la qualité de ses relations, dans toutes les situations professionnelles.

Issues de multiples approches en neurosciences, sciences cognitives, et techniques de gestion du stress, ces formations équilibreront émotions et raison !

■ MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS ■

Nos formations sont proposées principalement en intra-entreprise, sur devis et après analyse des besoins du client.

Un échange préalable permet de définir les objectifs, le public concerné, les éventuels besoins d'adaptation ainsi que les modalités d'organisation.

Le programme, la durée et les conditions de réalisation sont précisés dans une proposition personnalisée. L'inscription est confirmée après validation des documents contractuels.

Les dates et délais d'accès (habituellement 3 à 6 semaines à compter de la validation de la proposition) sont convenus avec le client selon les disponibilités et les contraintes d'organisation.

■ TARIFS ■

1800 euros HT /jour d'animation hors frais de préparation, déplacement et hébergement

le coût total est précisé dans un devis personnalisé et que les éventuels questionnaires ou interventions de partenaires sont chiffrés selon la prestation. Nous contacter pour demande de devis

■ LIEU ■

locaux de l'entreprise sur le territoire francophone ou au choix de l'organisme

■ FORMAT ■

100% présentiel ou distanciel sur demande

Devenir Manager Coach

OBJECTIFS

- **Prendre conscience** et **adopter** la posture de coach pour enrichir son management
- **Intégrer** les principaux outils du coaching à ses pratiques quotidiennes
- **Renforcer** l'autonomie de ses collaborateurs avec une démarche d'accompagnement structurée
- **Construire** une qualité relationnelle propice à la confiance, aux changements et à la performance.
- **Fixer** et **suivre** des objectifs d'évolution
- **Favoriser** l'engagement individuel et collectif

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Formation issue d'approches en sciences cognitives, techniques de communication, coaching & médiation
- Alternance d'apports théoriques, vidéos, mises en situations collectives et individuelles
- Support pédagogique et fiche mémo
- Auto-positionnement et Quizz d'évaluation



PROGRAMME

Comprendre le rôle du manager coach vs hiérarchique

- Intégrer le coaching comme **acte de management**
- Comprendre les **mécanismes de pensées** et ces biais limitants
- Repérer **quand coacher** et quand ne pas coacher

Prendre conscience de sa posture de coach et l'intégrer dans son rôle de manager

- Faire connaissance avec **l'outil n°1** du coaching : le coach
- Intégrer et travailler le **mindset du coach** en intégrant les limites de sa pratique managériale : homéostasie, motivations, bascule émotionnelle, valeurs – anti-valeurs, discernement, neutralité, qualité relationnelle ...
- **S'auto coacher** & se **Co coacher**

Comprendre et intégrer les principaux outils du coach

- **Objectiver** le problème : STAR
- **Créer la perspective** : Multiplication de points de vue, GROW
- **Mettre en mouvement** et **sécuriser** les résultats avec des objectifs SMART

- Donner et recevoir de la **reconnaissance** & **légitimité** : Feedback, Carré magique
- Passer de l'écoute à **l'écoute active** avec
 - la puissance du questionnement
 - L'efficacité de la reformulation
 - La nécessité du cadrage
 - L'importance du non verbal
- Résoudre des **situations complexes** : personnalités, résistances ou situations conflictuelles

Préparer, conduire et clôturer un entretien de développement et responsabilisation de vos collaborateurs

- Identifier les étapes clés de l'entretien
- S'entraîner en tant que manager coach à l'entretien
- Pratiquer et ancrer les outils tout en adoptant sa posture
- Intégrer la dimension émotionnelle
- Développer une culture du coaching dans son équipe pour créer un Climat de Confiance et de Développement au Travail (CCDT)

DUREE

2 jours consécutifs

Option : 1/2 journée REX 2 mois après

PUBLIC

Managers hiérarchiques – transverses –projets souhaitant développer l'autonomie de son équipe

PREREQUIS

Aucun

MATERIEL NECESSAIRE

Une salle, paperboard & écran

Devenir Manager Médiateur

OBJECTIFS

- **Comprendre et repérer** les mécanismes de naissance d'un conflit en lien avec les Risques Psycho-Sociaux.
- **Maîtriser** la dynamique émotionnelle dans la relation à soi et à l'autre, **limiter** voire **éviter** sa dégradation.
- **Exploiter** les outils, le langage et la posture du manager médiateur.
- **Préparer, mener et clôturer** le processus de médiation.
- **Promouvoir** la confiance et la contribution tout en favorisant une communication collaborative et constructive

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Formation issue d'approches en sciences cognitives, techniques de communication, coaching & médiation
- Alternance d'apports théoriques, vidéos, mises en situations collectives et individuelles
- Support pédagogique et fiche mémo
- Auto-positionnement et Quizz d'évaluation



PROGRAMME

Être à l'affut des signaux de dégradation conflictuelle

- Comprendre les mécanismes neurocognitifs, les biais de pensées et de comportements dans les relations interpersonnelles : **le mode de pensées automatique**
- Repérer les sources, **manifestations d'escalade** et **typologies des conflits** : rôles et impacts des émotions
- Définir les modes de communication calmes et ceux **déclencheurs de conflits**
- Comprendre les **enjeux et stratégies de sortie** du conflit : bénéfices, avantages et inconvénients...le libre arbitre

Basculer de la gestion à la résolution de conflits

La posture du médiateur et le processus de médiation

- Décider d'avoir recours à la **posture du médiateur** : distanciation, impartialité, neutralité, indépendance et confidentialité.
- Intégrer et travailler le **mindset du médiateur** tout en intégrant les limites de sa pratique managériale : le **mode de pensées adaptatif**, l'homéostasie.
- Identifier les étapes clés d'un processus de résolution de conflit : **les pièges à éviter**

Basculer de la gestion à la résolution de conflits

La boîte à outils du médiateur

- Pratiquer **le langage du médiateur** : la formulation attributive, La non-contradiction, Le merci du médiateur, les temps.
- Construire une **boîte à outils** : l'écoute générative, le carré d'implication, la reconnaissance et de légitimité, le soutien à l'expression émotionnelle, la clarification, le OSBD, la restitution objective, le décentrage...
- **Anticiper les obstacles** et contrecarrer les situations ou comportements difficiles : grilles de lecture

Préparer, Conduire et Clôturer un processus de médiation

- **S'entraîner** en présentiel et en distanciel
- Pratiquer et ancrer les outils en adoptant la posture
- Entrevoir et mettre en place des procédés responsables, positifs et créatifs de prévention et résolution de conflits pour un Climat de Confiance au Travail (CCT)

DUREE

2 jours consécutifs

Option :

Coaching individuel

Retours d'expériences (REX)

PUBLIC

Managers hiérarchiques - transverses -projets souhaitant développer l'autonomie de son équipe

PREREQUIS

Aucun

MATERIEL NECESSAIRE

Une salle, paperboard & écran

Développer l'impact de ses communications orales

I OBJECTIFS I

Prendre la parole lors de vos présentations et réunions avec impact et conviction

- Comprendre les **fondamentaux de la communication orale**.
- Mieux se connaître à l'oral et détecter ses **axes de progrès**
- Découvrir et pratiquer les **techniques de communication orale**
- **Structurer** son message oral
- Identifier son stress et apprendre **réguler ses émotions** avant et pendant une prise de parole
- Mettre en scène et maîtriser ses interventions **avec ou sans supports** (slides, fiches...)

I MODALITES PEDAGOGIQUES I

- Formation issue d'approches en sciences cognitives, scénariste, réalisateur, acteur et de l'intelligence émotionnelle
- Alternance d'apports théoriques, vidéos, mises en situations collectives et individuelles
- Support pédagogique et fiche mémo
- Auto-positionnement et Quizz d'évaluation
- Co animation : deux experts dans les domaines cités



I PROGRAMME I

Devenir acteur, scénariste et réalisateur de ses prises de parole

Se connaître à l'oral

- Diagnostiquer son **style de communication**
- Prendre conscience de ses points forts & axes d'amélioration

Comprendre les fondamentaux de la communication

- Savoir préparer ses interventions : la logistique, les supports, les énergies, le public... : **le fond**
- Maîtriser les enjeux et techniques de présentations : lecture prompteur, visio conférence, power point, face caméra, assis, debout... : **la forme**
- Identifier l'impact de ses émotions et les jouer dans sa prise de parole : **oser !**

Approfondir et pratiquer les techniques

- Travailler son **image visuelle et sonore** : le langage corporel et la gestuelle, la modulation de la voix, l'impact du silence
- Réussir son entrée en scène : la **première impression**

I PUBLIC I

Tous

I PREREQUIS I

Aucun

Structurer et scénariser un message impactant

- Capter et maintenir l'attention en pratiquant les techniques du scénariste : **accroche, teasing, langage parlé, storytelling**
- Adapter sa communication dans des **situations difficiles** et traiter les objections

Gérer son stress et anxiété avant et pendant ses interventions

- Identifier, visualiser et ancrer les facteurs de réussite : tester la **congruence**
- Intégrer et réguler son **intelligence émotionnelle**
- Pratiquer des exercices de **préparation mentale et respiration**

Mises en pratique, simulations sur des cas concrets, préparés à l'avance et revus selon les nouveaux acquis. **Feedbacks personnalisés**
Plans d'actions individuels

I DUREE I

2 à 3 jours consécutifs

Option ::

Coaching individuel

Retours d'expériences (REX)

Gagner en efficience : Dompter le temps

OBJECTIFS

Prendre de la hauteur et devenir maître de son temps : anticiper et organiser !

- Comprendre les différentes **perceptions du temps**
- Maîtriser les effets du **temps sur son stress** et du **stress sur son organisation**
- S'approprier des techniques de gestion du temps : **anticiper, choisir, planifier, déléguer...**
- Développer une **communication interpersonnelle** efficace et l'adapter à son mode de travail (hybride)
- Appliquer des stratégies de **régulation émotionnelle**

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Formation issue d'approches en sciences cognitives, techniques de gestion du stress et du temps
- Alternance d'apports théoriques, vidéos, mises en situations collectives et individuelles
- Support pédagogique et fiche mémo
- Auto-positionnement et Quizz d'évaluation



PROGRAMME

Comprendre les différentes lois et perceptions du temps.

Identifier les mécanismes du stress et leurs impacts sur sa productivité au travail

les **agents stresseurs**, la peur, la fuite, la colère, le stress positif et négatif, la charge mentale ...

Découvrir son propre rapport au temps.

Les **mangeurs de temps**, réunions, agenda, messagerie, délais, interruptions, urgences, retards, rythme biologique, télétravail, open-space, ARTT ...

DUREE

2 jours d'animation

Option ::

Coaching individuel

Retours d'expériences (REX)

PUBLIC

Tout professionnel disposant d'une marge de manœuvre sur son temps

PREREQUIS

aucun

MATERIEL NECESSAIRE

Une salle, paperboard & écran

Reprendre le contrôle de son temps avec des outils pratiques d'organisation :

Les missions, les **priorités**, la **planification**, le processus de **décision**, l'**anticipation**, la **standardisation**, le **tri**, la **délégation** ...

Reprendre le contrôle de son temps avec des outils pratiques de communication :

Savoir dire **non**, le **verbal** et **non-verbal**, l'**assertivité**, l'expression du **difficile**, les marges de négociations...

Reprendre le contrôle de son temps avec des outils pratiques de régulation émotionnelle :

L'affirmation de soi, la visualisation, la respiration, la relaxation « express », la bascule...

S'entraîner à pratiquer les différents outils et construire son plan d'actions

L'intelligence du stress et des émotions

I OBJECTIFS PEDAGOGIQUES I

- Comprendre le fonctionnement du stress sur le **plan biologique, émotionnel et relationnel**
- Evaluer son niveau de stress et Identifier leurs **principaux facteurs de stress**
- Pratiquer à des méthodes rapides de **régulation du stress**
- Construire une **boîte à outils** anti-stress
- Gagner en **flexibilité** lors de situations complexes et/ou imprévues

I MODALITES PEDAGOGIQUES I

- Formation issue d'approches en sciences cognitives et techniques de régulation du stress
- Pédagogie centrée sur les participants: alternance d'apports théoriques, jeux, mises en situations professionnelles collectives et individuelles
- Fiches pratiques/Support pédagogique

I PROGRAMME DE LA FORMATION I

Identifier son rapport au stress et ses facteurs de stress professionnels

- Définir le **stress**, stress positif et négatif
- Comprendre le **fonctionnement du stress** sur le plan biologique, émotionnel et relationnel.
- Repérer ses **agents stressseurs** et ses ressentis

Canaliser son stress et ses émotions au travail en s'appuyant sur l'intelligence émotionnelle

- Mieux se connaître : **15 compétences de IE**, test niveau de stress
- Comprendre les "peurs" et ses émotions : **conscience émotionnelle**
- Transformer ses **pensées parasites**

Savoir gérer son stress

- Pratiquer des exercices de **régulation du stress**: respiration, détente musculaire, visualisation positive
- La **bascule émotionnelle**
- Construire son **plan d'action anti-stress**

Développer son assertivité pour réduire la pression

- La **méthode DESC** pour exprimer son ressenti
- **Se respecter et respecter les autres** : Savoir dire Non
- savoir faire preuve de **self contrôle**.



I DUREE I

1 à 2 jours d'animation (7h/j)

Option ::

- Diagnostic/rapport EQI 2.0 /débrief individuel
- coaching individuel
- 4h retours d'expériences (REX) 2 mois après

I PUBLIC I

Tout public

6 à 10 stagiaires par session maximum

I PREREQUIS I

Aucun

I MATERIEL NECESSAIRE I

Salle avec rétroprojecteur, paperboard

Mieux travailler ensemble et mettre de la couleur dans votre collectif

OBJECTIFS

- Apprendre à **mieux se connaître** pour mieux interagir
- Comprendre comment et pourquoi les autres sont **différents de moi**
- Gagner en **efficacité individuelle et collective** grâce à la méthode du DISC®
- Apprendre à **adapter son style de communication** en fonction de son interlocuteur

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Rapport du profil DISC : connaissance de soi et des autres
- Formation issue d'approches en sciences cognitives, techniques de communication
- Alternance d'apports théoriques, vidéos, mises en situations collectives et individuelles
- Support pédagogique et fiche mémo
- Auto-positionnement et Quizz d'évaluation



PROGRAMME

Comprendre les fondamentaux de la communication

- Appréhender les **3 piliers de la communication**
- Connaître les fondamentaux de la communication interpersonnelle
- Analyser les **principaux obstacles** à une bonne communication

Comprendre son profil comportemental DISC

- Découvrir les **4 styles comportementaux**
- Identifier les **émotions génératrices d'énergie**
- Distinguer le profil naturel et adapté
- Prendre conscience de ses préférences comportementales, ses zones de confort et d'inconfort
- Identifier les situations à risques

Identifier le profil de son interlocuteur à travers le modèle DISC®

- Savoir reconnaître les **indicateurs comportementaux** (verbal & non-verbal)
- Connaître la dynamique de ses interlocuteurs
- Repérer et accepter les besoins de l'autre

Développer son agilité et gagner en leadership

- Adapter sa **stratégie de communication**
- Identifier les principaux **signes de stress** de chaque profil
- Comprendre les sources d'incompréhension liés aux besoins
- Prévenir et résoudre les tensions grâce au modèle DISC

Remise en main propre de son rapport individuel

DUREE

1 jour d'animation

Option ::

Coaching individuel

Retours d'expériences (REX)

PUBLIC

Tout professionnel souhaitant optimiser sa communication avec autrui

PREREQUIS

Avoir complété le questionnaire DISC

MATERIEL NECESSAIRE

Une salle, paperboard & écran

Professionaliser ses actes managériaux

OBJECTIFS

Comprendre et Développer le manager que vous êtes

- S'approprier et développer les comportements et compétences managériaux
- Créer des réflexes d'efficacité managériale
- Développer son intelligence managériale

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Rapport du profil DISC : connaissance de soi et des autres
- Formation issue d'approches en sciences cognitives, techniques de communication & management
- Alternance d'apports théoriques, vidéos, mises en situations collectives et individuelles
- Support pédagogique, Auto-positionnement, Quizz d'évaluation, Fiche Mémo

PROGRAMME

Avant la formation

- Passation du questionnaire DISC couleurs

Prendre conscience et confiance dans son rôle de manager

- Les fondamentaux du management
- Le rôle, les qualités et la posture du manager
- Les comportements managériaux associés
- L'intelligence émotionnelle au service du manager

Apprendre à se connaître : le DISC

- Les styles et caractéristiques des 4 grand types de comportements (les couleurs)
- La découverte de son profil DISC : zone de confort et d'inconfort, sa relation aux autres...
- Les comportements à adapter face à des profils opposés

Se développer et développer ses collaborateurs

- Le management individuel et collectif
- Les quatre stades d'autonomie & le management situationnel
- La matrice de développement

PUBLIC

Manager

PRE REQUIS

Avoir une équipe à manager



Motiver ses collaborateurs

- Les sources et les clés de la motivation
- Les principaux outils pour favoriser la motivation et l'engagement :
 - Délégation
 - Ecoute active
 - Objective SMART....

Développer son courage managérial

- Les personnalités difficiles
- La gestion ou la résolution de conflits
- La régulation des émotions

Remise en main propre de son rapport individuel

DUREE

3 à 4 jours d'animation

Option :

- Coaching individuel
- 4h retours d'expériences (REX), 2 mois après

MATERIEL NECESSAIRE

Une salle avec paperboard, un pupitre et un écran

Résoudre les conflits Par la médiation et l'intelligence émotionnelle

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Repérer les **mécanismes émotionnels et conflictuels** : les siens et ceux des autres
- Prévenir et **éviter les tensions** et rapports de forces au sein de ses équipes
- Instaurer un **climat de confiance**
- Exploiter les **outils**, le **langage** et la **posture du médiateur**

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Formation issue d'approches en sciences cognitives et techniques de régulation du stress et médiation
- Pédagogie centrée sur les participants: alternance d'apports théoriques, jeux, mises en situations professionnelles collectives et individuelles
- Fiches pratiques/Support pédagogique



PROGRAMME DE LA FORMATION

Porter un regard neuf sur ses émotions, celles des autres & développer son équilibre émotionnel

- Les principales **émotions**, leurs rôles et déclencheurs
- Les mécanismes, **modes de pensées** et biais cognitifs
- Le renforcement de sa **conscience émotionnelle**

Comprendre les sources et l'escalade du conflit

- Les typologies de **conflits**
- Les degrés de l'**escalade**

Utiliser La posture et la boîte à outils du médiateur

- Les **5 postures** du médiateur et son **mindset**
- Le **langage** attributif
- L'**écoute générative**, le **carré d'implication**, la reconnaissance de **légitimité**...

Résoudre le conflit

- Les différentes stratégies de **sortie de conflits**
- Un processus **d'entretien**
- La pratique

Prévenir les conflits pour un climat de confiance

- Une **communication stimulante**
- Le **pouvoir des émotions positives**

DUREE

1 à 2 jours d'animation (7h/j)

Option ::

Coaching individuel

Retours d'expériences (REX)

PUBLIC

Tout public

6 à 10 stagiaires par session maximum

PRE REQUIS

Aucun

MATERIEL NECESSAIRE

- Salle avec rétroprojecteur, paperboard

L'assertivité, une compétence émotionnelle à cultiver !

I OBJECTIFS PEDAGOGIQUES I

- Apprendre à se connaître et **gérer ses rapports aux autres** : assertivité, agressivité, manipulation, passivité
- Adopter une **posture** affirmée et collaborative
- Être **authentique** dans l'échange et respecter les besoins des autres
- Développer un **style relationnel efficace** et **adapté**

I MODALITES PEDAGOGIQUES I

- Formation issue d'approches en sciences cognitives et techniques de régulation du stress
- Pédagogie centrée sur les participants: alternance d'apports théoriques, jeux, mises en situations professionnelles collectives et individuelles
- Fiches pratiques/Support pédagogique



I PROGRAMME DE LA FORMATION I

Mieux se connaître pour bien communiquer

- Définir l'intelligence émotionnelle et l'assertivité
- Identifier ses émotions, son stress et leurs impacts sur sa communication :
- Développer l'affirmation de soi, congruence

Comprendre le vécu émotionnel de l'autre en pratiquant

- l'écoute active,
- l'altérité

Des clés pour s'affirmer et communiquer lors de situations délicates

- Préparer et exprimer une critique constructive
- Désamorcer l'agressivité
- Eviter la manipulation
- Formuler un refus : savoir dire non
- Comprendre et résoudre un conflit
- Gérer les critiques

Maintenir un niveau optimum de relation dans l'équipe

- Prendre en compte les besoins de reconnaissance de ses collaborateurs.
- Donner des feedbacks constructifs.
- Développer une dynamique émotionnelle positive dans son équipe.
- Réguler ses émotions

I DUREE I

1 à 2 jour (7h/j)

Option ::

Coaching individuel

Retours d'expériences (REX)

I PUBLIC I

Tout collaborateur
6 à 10 stagiaires

I PREREQUIS I

Aucun

I MATERIEL NECESSAIRE I

Salle avec rétroprojecteur, paperboard

Réussir ses entretiens professionnels

OBJECTIFS

- Clarifier les **enjeux**, les **opportunités** de développement individuel et de compétitivité de l'entreprise.
- Utiliser ses **compétences relationnelles et émotionnelles** pour mener un entretien constructif
- Mobiliser les **outils, techniques et posture** de l'entretien professionnel
- Organiser ses **entretiens** et pratiquer

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Formation issue d'approches en sciences cognitives et techniques d'entretiens et communication
- Alternance d'apports théoriques, mises en situations collectives et individuelles
- Support pédagogique
- Auto-positionnement et Quizz d'évaluation

PROGRAMME

Comprendre les enjeux managériaux et les finalités individuels et sociétales

- un **projet professionnel partagé** (DRH, N+1, N)
- les motivations
- Une **articulation avec l'entretien annuel**

Préparer, mener et clôturer un entretien

- Le support
- la **préparation** : calendrier, invitation, préparation personnalisée (fiche de poste, formations suivies...), projets entreprise...
- **l'ouverture, l'entretien, la clôture**,
- les plans d'actions,

Intégrer la formation dans l'entretien professionnel

- Le plan de développement des compétences individuel (formations)
- Le **projet & parcours** professionnel : perspectives
- Les **dispositifs de formation** (CPF, VAE, CEP ...)

PUBLIC

Tout professionnel devant mener des entretiens professionnels

PREREQUIS

avoir une pratique des entretiens



Adopter une posture managériale adaptée

Exploiter les compétences émotionnelles et relationnelles

- Les **compétences émotionnelles** clés : affirmation de soi, écoute générative, contrôle des impulsions, flexibilité, tolérance au stress...
- Les **compétences relationnelles** clés : comportements conflictuels ou difficiles, le questionnement, la légitimité, la reconnaissance

S'entraîner à pratiquer les différentes étapes de l'entretien professionnel

DUREE

- 1 jour d'animation
Option ::
Coaching individuel
Retours d'expériences (REX)

MATERIEL NECESSAIRE

Une salle avec paperboard
Un écran

3- Les facteurs de succès de nos formations

- **Formatrice, coach expérimentée et certifiée** dans le domaine de la formation et expertes du changement, management, efficacité professionnelle en entreprise.
- **Possibilité de co-animation des formations** : A deux on va plus loin !
Complémentarité des connaissances et expertises pour une animation diversifiée, plus près des problématiques des participants
- **Préparation en amont** de la formation avec le prescripteur pour coller au réel, aux objectifs de la formation et à la culture de l'entreprise
- **Pédagogie ludique et pragmatique** : exercices individuels, feedback, fiches pratiques...
- Chaque stagiaire est **acteur de son développement** et pourra s'entraîner et identifiera avec le formateur ses axes de progrès et plans d'actions individuels



La validation des acquis

Avant la formation :

Analyse des besoins avec le client et recueil des attentes des participants.
Selon la formation, questionnaire d'autopositionnement ou diagnostic initial.



Pendant la formation :

Évaluation progressive des acquis au travers d'exercices, de mises en situation professionnelles, d'études de cas, de quiz et de feedbacks individualisés.

A l'issue de la formation :

Évaluation de l'atteinte des objectifs pédagogiques selon des modalités adaptées à la formation, autoévaluation des progrès réalisés et définition d'un plan d'action individuel.
Recueil de la satisfaction des participants à chaud et délivrance d'un certificat de réalisation.

Après la formation

- Nous conseillons aux N+1 des participants de poursuivre l'accompagnement dans la durée pour assurer la mise en pratique des acquis.
- Il est recommandé de compléter la formation par une session collective ou individuelle de retour d'expérience 3 à 12 mois -d'une heure à une demi journée -pour s'exprimer sur les mises en pratique des acquis et des plans d'actions définis en fin de formation initiale.
Le formateur, à cette occasion apportera son feedback et des conseils d'amélioration.
Une pique de rappel pourrait alors être proposé le cas échéant.

L'accessibilité/handicap

Maïeutik s'engage à favoriser l'accessibilité de ses formations aux personnes en situation de handicap.

Afin d'identifier les éventuels besoins d'aménagement, nous invitons les participants ou les entreprises à prendre contact avec notre référente handicap en amont de la formation.

Selon les situations, nous étudions les adaptations pédagogiques, matérielles ou organisationnelles possibles, en lien avec le client et, si nécessaire, les partenaires spécialisés de notre réseau.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux du client, les conditions d'accessibilité sont vérifiées avec celui-ci.

Dans le cas (qui n'est pas encore arrivé à ce jour) où nous ne serions pas en mesure de vous accueillir, nous avons dans notre liste de partenaires l'Agefiph vers lequel nous pourrions vous orienter. A noter que toutes nos formations sont faites dans des locaux "Accessible PMR" .

Référente handicap : Emmanuelle Martin

emmanuelle.martin@maieutik.fr

06 20 48 34 12

Les moyens administratifs

- 10 jours avant la formation : un mail d'invitation comprenant dates, lieu, horaires, salle, détails logistique, consignes «accessibilité et handicap» et travaux préparatifs à la formation.
- Convention de formation
- Feuilles d'émargement
- Attestation de formation
- Certificat de compétences

Certification Qualiopi pour les actions de formation

Maïeutik est un **organisme de formation** enregistré sous le numéro 76300487430 auprès de la préfecture d'Occitanie et **certifié Qualiopi**.

Maïeutik s'engage dans une politique d'amélioration continue et respecte les dispositions en matière d'**accessibilité des personnes en situation de handicap**.



Certificat n° FRCM25103
Période de validité : 28/01/2025 - 27/01/2028
Numéro SIREN : 897448213
Numéro de déclaration d'activité : 76300487430



Maïeutik

(Maïeutik SASU)

Siège social :
Maïeutik SASU - 89 Bd Calmette 30400 Villeneuve-les Avignon

Site :
Maïeutik 89 Bd Calmette, 30400 Villeneuve-les Avignon

La Commission de Certification de CertUp déclare que l'organisme susmentionné a été audité avec succès.

L'organisme répond aux exigences du **Référentiel national** telles que spécifiées en bas de page.

La certification porte sur la catégorie d'actions suivante :
actions de formation (OF - L.6313-1 - 1°)

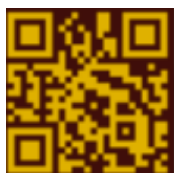
Pour la Commission de Certification,

Sophie De Vylder
Manager certification
24/01/2025

Le Référentiel national découle de l'article L.6316-1 du code du travail. Le programme de certification correspondant se retrouve dans les textes légaux de référence, consultables sur www.legifrance.gouv.fr, et sont relatifs à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel. Il s'agit des textes suivants, de ceux qui y sont cités et de leurs éventuelles adaptations ultérieures : 1. Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle; 2. Décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences; 3. Arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D. 6316-1-1 du code du travail; 4. Guide de lecture du Référentiel national qualité publié sur le site du Ministère du Travail : <https://travail-emploi.gouv.fr/demarches-ressources-documentaires/documentation-et-publications-officielles/guides/guide-referentiel-national-qualite>; 5. Règlement d'usage de la marque française de garantie Qualiopi et sa charte d'usage : <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/acteurs-cadre-et-qualite-de-la-formation-professionnelle/qualiopi>; 6. CertUp : Règlement Qualiopi dans sa dernière version; 7. Questions-Réponses publié sur le site du Ministère du Travail : https://travail-emploi.gouv.fr/sites/travail-emploi/files/files-splp/pdf/questions-reponses_version_2.pdf

Pour toute information concernant la validité du certificat : CertUp SARL - 34, Quai de la Loire, 75019 Paris - Tél. +33 1 85 64 26 26 - info@certup.fr
Ce certificat reste la propriété de CertUp SARL.

Ce document est téléchargeable par qui le souhaite sur : **www.maieutik.fr**



4 – Votre formatrice & coach certifiée



Emmanuelle Martin

Coach et Médiateure certifiée, Formatrice et Consultante RH

Après 30 ans de développement personnel et d'expériences au sein de Directions des Ressources Humaines à piloter des projets de transformations, de performances managériales individuelles et collectives, d'employabilité et de modalités collaboratives et créatives, j'ai décidé face aux défis auxquels nous sommes tous de plus en plus confrontés, d'accompagner le plus grand nombre à trouver, sereinement, sa place en créant Maïeutik.

Maïeutik est une société qui me ressemble : Libre... et jamais seule !

Mes valeurs : efficience, altérité, convivialité, curiosité, discernement et humour !

Mon ambition : être là au bon moment et vous rendre autonome et responsable.

Techniques et certifications :

- Certifiée en **coaching**
- Certifiée Praticienne en **Approche Neurocognitive & Comportementale**
- Certifiée **Médiateure Professionnelle**
- Certifiée Praticienne en **Appreciate Inquiry**
- Certifiée Praticienne en **MBTI niveau 1** (questionnaire de personnalité)
- Certifiée Praticienne en **intelligence émotionnelle** : EQ-i (évaluation intelligence émotionnelle)
- Certifiée **DISC & Forces Motrices**
- Certifiée en **Digital Learning Trainer & Animateur de classe virtuelle**
- Techniques de **prise de parole en public**
- **Management** équipes & projets et techniques de vente
- 30 ans de **développement personnel**
- Et 30 ans d'**expérience en RH**

30 ans d'expérience en Ressources Humaines :

- Décline et pilote des **Stratégies RH** au sein d'organisations multiculturelles
Stratège | Influence | Confidentialité
- Adapte et développe des relations de « **conseils business** » avec tous les acteurs de l'entreprise
Clients | Coaching | Flexibilité
- Pilote des **projets de transformation**, de **performance managériale**, d'**employabilité** et de **modalités collaboratives & créatives**
Curiosité | Pragmatisme | Equipe | Performance | Changement
- Assure une **entente relationnelle et sociale**
Négociation | Médiation | Calme | Altérité | Fermeté
- Optimise et suit les **budgets**
Analyse | Résultat
- **Manage des équipes** (hiérarchique, distanciel, projet, matricielle)
Leadership | Charisme | Communication | Décision
- Affiche un goût prononcé pour le **développement des compétences & aptitudes personnelles et professionnelles**
Conscience de soi | Empathie | Pédagogie | Remise en question | et...Humour !

Adhérente à l'**Association Nationale des Médiateurs** (ANM) et à l'**European Mentoring and Coaching Council** (EMCC International & France), Emmanuelle s'engage à respecter les codes de déontologie du coaching et de la médiation professionnelle.

OSEZ SAUTER DANS LE GRAND BAIN !



Se former, c'est investir pour un futur à succès !

Chez Maïeutik, nous privilégions la qualité des accompagnements, la personnalisation des parcours et le développement effectif des compétences.

Nos indicateurs reflètent cette démarche :

- **Satisfaction des participants** : 97 %
- **Atteinte des objectifs pédagogiques** : 100 %
- **Réalisation des formations programmées** : 100 %

Résultats issus des formations réalisées sur la période 2025 selon les évaluations et suivis effectués. Ces résultats sont analysés pour faire évoluer en continu nos pratiques pédagogiques.

Emmanuelle Martin

emmanuelle.martin@maieutik.fr

06 20 48 34 12



www.maieutik.fr

