

Catalogue de formations

Des formations intra-entreprise conçues autour de vos enjeux réels

2026



Management

Communication

Efficacité Professionnelle

Efficacité Relationnelle












Digital & IA

Santé & Sécurité



Sommaire



Présentation 2C FORMA	03
Notre approche pédagogique	04
Les formats et modalités d'intervention	05
Les étapes	06
Nos formations par thématique	07

-  Management / Leadership
-  Soft skills & Efficacité professionnelle
-  Ressources humaines
-  Qualité de vie au travail / Risques psychosociaux
-  Communication & Relation interpersonnelle
-  Vente / Relation client et Négociation
-  Digital & IA
-  Marketing digital & réseaux sociaux
-  Gestion de projet & Agilité
-  Langues
-  Santé et sécurité au travail

Nos solutions d'accompagnement complémentaires

-  Séminaires & Team Building 70
-  Bilan de compétences 73

Solutionnez une problématique d'entreprise et formez vos équipes grâce à la formation sur-mesure

Depuis 2016, 2C FORMA accompagne la montée en compétences des équipes en entreprise.

Face aux transformations rapides des organisations, former, engager et faire progresser les collaborateurs n'a jamais été aussi essentiel.

Notre promesse : des formations 100 % sur-mesure, pensées avec vous, pour répondre aux vrais besoins du terrain.

Pas de catalogue figé, pas de solutions standards : nous co-construisons des parcours adaptables, impactants et immédiatement opérationnels.

Notre conviction : allier expertise humaine & puissance du digital

Chez 2C FORMA, nous croyons qu'aucune technologie ne remplacera la pédagogie d'un formateur engagé ni la dynamique d'un groupe motivé.

C'est pourquoi nous associons ingénierie pédagogique rigoureuse, formats hybrides (présentiel, visio), et accompagnement humain de bout en bout.

Quelques chiffres clés



Taux de satisfaction client



Parcours adaptables à votre organisation



Stagiaires formés

Le catalogue 2026 rassemble l'ensemble de nos expertises.

Chaque formation est modulable, contextualisée, et prête à être co-construite avec vous.

👉 Votre besoin = notre point de départ.

Notre approche pédagogique

Une pédagogie engagée, centrée sur l'humain et le terrain.

Chez 2C FORMA, nous croyons qu'une formation n'est utile que si elle transforme les pratiques, durablement.

C'est pourquoi nous avons développé une pédagogie expérientielle, collaborative et sur-mesure, pensée pour les réalités du terrain et les besoins spécifiques de chaque entreprise.

Nos principes pédagogiques



Un apprentissage structuré, contextualisé et progressif

Chaque parcours est scénarisé pour offrir une montée en compétence fluide et personnalisée, du positionnement initial au bilan final.

Notre approche respecte les obligations Qualiopi et s'appuie sur des outils de mesure d'impact fiables.



Le passage à l'action comme levier d'ancrage

Toutes nos formations sont conçues pour être appliquées immédiatement.

Études de cas, mises en situation, simulations, feedbacks concrets... : la théorie devient action, et l'apprentissage devient transformation.



L'intelligence collective au cœur des parcours

Nos formations favorisent les échanges entre pairs, le partage d'expérience, et la dynamique de groupe.

Chaque participant devient acteur de sa progression, à travers des ateliers, discussions et retours d'expérience.



Des résultats visibles et mesurables

Nous mettons en œuvre un dispositif d'évaluation rigoureux qui vous garantit un retour sur investissement clair :

- Positionnement initial
- Évaluation continue des acquis
- Satisfaction à chaud
- Synthèse d'impact sur vos objectifs initiaux

Nos formateurs.trices sont plus que des experts métier : ils sont pédagogues, à l'écoute, et engagés dans la réussite de chaque participant.

Les formats & modalités d'intervention

Des formations qui s'adaptent à vos contraintes et vos équipes

Chez 2C FORMA, chaque projet est unique.

C'est pourquoi nous proposons des formats flexibles et sur-mesure, pour répondre à vos objectifs, à votre rythme et selon vos disponibilités.



Présentiel - Intra-entreprise

- Directement dans vos locaux
- En individuel ou en groupe

→ Favorise l'échange, la dynamique collective, et les cas concrets liés à votre réalité



Accompagnement individuel

- Coaching ou formation personnalisée
- Idéal pour les prises de poste ou objectifs spécifiques

→ Échanges confidentiels et programme sur-mesure



Formats adaptables

- Durée : de 1 à 4 jours, séquencés selon vos besoins (ex. : 1+1, 2+1...)
- Possibilité de fractionner les sessions

→ Rythme flexible en fonction de vos contraintes opérationnelles



Accessibilité

- Toutes nos formations sont adaptables aux personnes en situation de handicap
- Un référent handicap est dédié pour accompagner et mettre en place les aménagements nécessaires

Les étapes de mise en place d'une formation 2C FORMA

Ce parcours est totalement personnalisable selon la formation choisie et le niveau d'accompagnement souhaité (individuel, collectif, intra-entreprise).



Analyse du besoin

- Premier échange avec le client RH / Manager ...
- Cadrage du besoin :
- Objectifs, contexte, public cible, contraintes ...
- Identification des enjeux clés, modalités souhaitées
- Recherche du ou des formateurs adaptés parmi notre réseau d'experts

Élaboration de la proposition sur-mesure

- Construction du parcours (contenu, durée, format, rythme)
- Proposition pédagogique et financière envoyée sous 48h
- Ajustements, validation des objectifs et planification

Préparation logistique & pédagogique

- Planification des sessions
- Envoi des convocations, supports & prérequis
- Tests de positionnement / auto-évaluations (si utile)



Déroulement de la formation

- Animation en présentiel, distanciel
- Pédagogie active : ateliers, mises en pratique, études de cas
- Suivi personnalisé des stagiaires (individuel ou groupe)



Évaluation & bilan

- Évaluation à chaud (satisfaction, auto-positionnement)
- Évaluation des acquis (QCM, mise en situation...)
- Bilan pédagogique envoyé au client



Suivi post-formation

- Suivi à froid (évaluation d'impact à 30 jours)
- Conseil sur les suites possibles (coaching, modules complémentaires...)



NOS FORMATIONS PAR THÉMATIQUE

Management - Leadership

Développer ses compétences managériales	10
Animer et diriger une équipe	11
Management intergénérationnel	12
S'affirmer dans son rôle de responsable d'équipe	13

Soft skills & efficacité professionnelle

Savoir déléguer	15
Maîtriser les écrits professionnels	16
Faciliter l'intelligence collective	17
Gestion du stress	18
Réussir ses réunions	19

Ressources humaines

Formateur occasionnel	21
Tuteur en entreprise	22
Mettre en place son plan de développement des compétences	23
Optimiser ses entretiens de recrutement	24
Conduire efficacement ses entretiens de professionnels	25

Qualité de vie au travail (QVT) & risques psychosociaux (RPS)

Prévenir et gérer les risques psychosociaux (RPS)	27
Qualité de vie au travail (QVT)	28
Prévenir le burn-out	29

Communication & relation interpersonnelle

Prise de parole en public	31
Améliorer ses relations professionnelles avec la communication non violente (CNV)	32
Affirmation de soi & assertivité	33
Gérer les conflits en situation professionnelle	34
Cohésion d'équipe	35
Efficacité relationnelle	36



NOS FORMATIONS PAR THÉMATIQUE

Vente, relation client & négociation

Techniques de vente	38
Négociation commerciale	39
Relation client et fidélisation	40
Prospection téléphonique	41
Gérer efficacement les appels conflictuels	42

Digital et intelligence artificielle

Les bases du digital	44
Réussir sa communication digitale	45
Découvrir l'intelligence artificielle	46
Intelligence artificielle et automatisation	47
RGPD : comprendre et appliquer le Règlement Général sur la Protection des Données	
Cybersécurité : protéger son entreprise et ses données	

Marketing digital & réseaux sociaux

Marketing digital	49
Réussir sa stratégie sur les réseaux sociaux	50
LinkedIn pour les professionnels	51

Gestion de projet & agilité

Gestion de projet : les fondamentaux	53
Manager une équipe projet	54

Langues professionnelles

Anglais professionnel	56
Espagnol professionnel	57

Santé & sécurité au travail

Habilitations électriques	59
Travail en hauteur	67
Autorisation de Conduite	68

Coaching professionnel	70
-------------------------------	----

Séminaires & teambuilding	72
--------------------------------------	----

Bilan de compétences	74
-----------------------------	----

MANAGEMENT LEADERSHIP

Développer des compétences managériales solides pour guider les équipes avec impact et agilité.

 4,5 / 5 (223 Avis)



Évaluation des objectifs

PRICE \$100.00



Formation

DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES MANAGÉRIALES

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Une formation concrète et opérationnelle pour affirmer votre leadership et accompagner vos collaborateurs vers la performance collective.

OBJECTIFS

- S'approprier les méthodes de management de direction
- Motiver et animer ses équipes
- Développer la communication positive



4,8 / 5
(51 Avis stagiaires)

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre les fondamentaux du management

- Rôle et missions du manager aujourd'hui
- Identifier les styles de management et leur impact
- Les clés de la communication interpersonnelle en contexte managérial
- Outils remis : grille d'auto-diagnostic du style managérial
- Jeux de rôle sur les styles de management

Module 3 :

Manager la performance et accompagner les collaborateurs

- Fixer des objectifs clairs et mobilisateurs
- Suivre et évaluer la performance (KPIs, entretiens annuels, feedback continu)
- Accompagner les collaborateurs dans leur développement de compétences
- Outils remis : trame d'entretien individuel et collectif
- Conduite d'un entretien d'évaluation

Module 5 :

Pratiquer un management collaboratif et agile

- Favoriser la coopération et l'intelligence collective
- Encourager l'autonomie et la responsabilisation
- Utiliser les outils collaboratifs (présentiel et distanciel)
- Outils remis : canevas de plan d'action managérial agile

Module 2 :

Développer son leadership

- Créer un climat de confiance au sein de son équipe
- Savoir motiver et fédérer autour d'objectifs communs
- Développer son charisme et son assertivité
- Outils remis : fiche pratique sur la motivation et la reconnaissance au travail
- Exercices de prise de parole en public

Module 4 :

Gérer les situations difficiles

- Prévenir et gérer les conflits
- Gérer la résistance au changement
- Manager dans l'incertitude et en période de stress
- Outils remis : fiche « gestion des conflits » et plan d'action personnalisé
- Jeux de rôle sur la gestion de conflits internes



Public Concerné

Tout public



Prérequis

Aucun prérequis



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

ANIMER ET DIRIGER UNE ÉQUIPE

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Une formation pratique pour renforcer votre leadership et maîtriser les clés de l'animation d'équipe au quotidien.

OBJECTIFS

- Fédérer et mobiliser son équipe autour d'objectifs clairs et motivants.
- Communiquer efficacement pour instaurer un climat de confiance et de coopération
- Gérer les situations difficiles et accompagner le changement avec assertivité et justesse

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Clarifier son rôle de responsable d'équipe

- Comprendre les missions et responsabilités du manager/animateur
- Se positionner vis-à-vis de son équipe et de sa hiérarchie
- Identifier ses forces et axes de progression en management
- Outil remis : grille d'auto-positionnement managérial

Mises en situation : animation de réunion d'équipe + débrief collectif

Module 3 :

Développer la communication et la coopération

- Maîtriser les bases de la communication interpersonnelle
- Favoriser l'écoute active et la circulation de l'information
- Identifier et valoriser les talents individuels
- Outil remis : guide des bonnes pratiques de communication managériale

Atelier pratique : jeux de rôle sur la gestion de situations sensibles

Module 5 :

Pratiquer un management collaboratif et agile

- Favoriser la coopération et l'intelligence collective
- Encourager l'autonomie et la responsabilisation
- Utiliser les outils collaboratifs (présentiel et distanciel)
- Outils remis : canevas de plan d'action managérial agile

Module 2 :

Fédérer et mobiliser son équipe

- Donner du sens au travail collectif
- Fixer des objectifs clairs et motivants
- Mettre en place des rituels managériaux (réunions, points d'équipe)
- Outil remis : trame de réunion efficace

Mises en situation : animation de réunion d'équipe + débrief collectif

Module 4 :

Gérer les tensions et accompagner le changement

- Repérer les signaux de démotivation et de conflit
- Techniques pour prévenir et résoudre un conflit d'équipe
- Accompagner l'équipe face aux changements et à l'incertitude
- Outil remis : fiche « gestion des conflits en 5 étapes »

Jeux de rôle de médiation



Public Concerné

Tout public



Prérequis

Aucun prérequis



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

MANAGEMENT INTERGÉNÉRATIONNEL

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Une formation pratique pour adapter votre management et renforcer la coopération intergénérationnelle.

OBJECTIFS

- Comprendre les spécificités des différentes générations présentes dans l'entreprise.
- Adapter leur style de management aux attentes et motivations de chaque génération.
- Favoriser la coopération intergénérationnelle pour renforcer cohésion et performance.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre les générations au travail

- Baby-boomers, Génération X, Y, Z : valeurs, attentes et modes de fonctionnement.
- Déconstruire les stéréotypes et biais générationnels.
- Identifier les points de convergence et de divergence.

Cas pratiques & outils remis :

- Carte des profils générationnels.
- Auto-diagnostic de ses perceptions et représentations.

Module 3 :

Construire la coopération intergénérationnelle

- Valoriser les compétences et expériences de chacun.
- Encourager le transfert de savoirs et le mentorat croisé.
- Mettre en place des projets collectifs intergénérationnels.

Outils remis :

- Kit pratique pour animer un binôme intergénérationnel.
- Trame d'atelier collaboratif clé en main.

Module 2 :

Adapter son management

- Identifier son propre style et ses marges d'adaptation.
- Développer une communication différenciée selon les profils.
- Ajuster les leviers de motivation selon les générations.

Mises en situation :

- Jeux de rôle : manager un collaborateur junior vs senior.

Module 4 :

Gérer les tensions et prévenir les conflits

- Identifier les sources de malentendus générationnels.
- Outils de médiation et de communication constructive.
- Transformer les différences en opportunités de créativité

Cas pratiques :

- Études de cas réelles : tensions générationnelles en entreprise.

98%



De personnes satisfaites



Public Concerné

Managers, responsables d'équipe, RH



Prérequis

Aucun prérequis



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

S'AFFIRMER DANS SON RÔLE DE RESPONSABLE D'ÉQUIPE

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Une formation concrète pour trouver votre équilibre entre autorité, confiance et leadership.

OBJECTIFS

- Clarifier leur rôle et leur posture en tant que responsable d'équipe.
- Développer leur assurance et leur légitimité dans leurs décisions et interventions.
- Affirmer leur leadership tout en favorisant la cohésion et la coopération

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Clarifier son rôle de responsable d'équipe

- Missions et responsabilités clés du manager de proximité.
- Trouver l'équilibre entre opérationnel et management.
- Identifier ses forces et points de vigilance

Cas pratiques :

- Analyse de situations vécues par les participants.

Module 3 :

Trouver sa légitimité et son leadership

- Gagner la confiance et la reconnaissance de son équipe.
- Déléguer efficacement et responsabiliser.
- Développer son impact managérial au quotidien.

Outils remis :

- Fiche pratique « délégation en 5 étapes ».
- Plan d'action personnel de progression

Module 2 :

Développer son assertivité

- S'affirmer sans être autoritaire.
- Oser dire non, poser un cadre clair.
- Adopter une communication assertive et constructive

Mises en situation :

- Jeux de rôle : savoir dire non à un collaborateur ou à sa hiérarchie.
- Atelier « feedback positif et correctif »

Module 4 :

Gérer les situations délicates

- Manager d'anciens collègues ou des personnalités difficiles.
- Recadrer un collaborateur avec fermeté et bienveillance.
- Gérer la pression et les résistances

Cas pratiques :

- Mise en situation : entretien de recadrage.
- Étude de cas : gestion d'un conflit dans l'équipe



Public Concerné

Responsables d'équipe, managers ...



Prérequis

Aucun prérequis



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

SOFT SKILLS & EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Développer les savoir-être qui font la différence au quotidien.



★★★★★ 4,4 / 5 (45Avis)



Évaluation des objectifs

Formation

SAVOIR DÉLÉGUER

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Apprenez à déléguer efficacement pour gagner en temps, en efficacité et en sérénité managériale.

OBJECTIFS

- Identifier les missions à déléguer et choisir les bons collaborateurs.
- Structurer et formaliser efficacement la délégation pour garantir clarté et engagement.
- Assurer un suivi constructif tout en responsabilisant les collaborateurs.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre les enjeux de la délégation

- Missions et responsabilités clés du manager de proximité.
- Trouver l'équilibre entre opérationnel et management.
- Identifier ses forces et points de vigilance

Cas pratiques & outils remis :

- Grille d'analyse « Quoi déléguer / Quoi garder ».
- Auto-diagnostic de ses pratiques actuelles.

Module 3 :

Suivi et accompagnement du collaborateur

- Trouver le juste équilibre entre contrôle et autonomie.
- Mettre en place des points d'étape efficaces.
- Valoriser et développer la confiance réciproque

Outils remis :

- Trame de suivi de délégation.
- Fiche pratique « Les 5 étapes d'une délégation réussie ».

Module 2 :

Choisir et préparer la délégation

- Définir les critères pour confier une mission.
- Adapter la délégation au niveau d'autonomie et de compétence.
- Clarifier objectifs, moyens et responsabilités.

Mises en situation :

- Simulation d'un entretien de délégation.
- Atelier « structurer une consigne claire et motivante ».

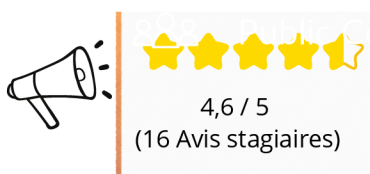
Module 4 :

Développer une culture de la responsabilisation

- Encourager la prise d'initiative et l'engagement.
- Accompagner la montée en compétences grâce à la délégation.
- Transformer la délégation en levier de performance collective.

Cas pratiques :

- Études de cas inspirées des contextes des participants.
- Atelier collectif : plan d'action de délégation.



Maîtriser les écrits professionnels

Une formation pratique pour structurer vos écrits, améliorer votre style et renforcer la qualité de vos communications écrites.

OBJECTIFS

- Structurer leurs écrits professionnels pour plus de clarté et d'efficacité.
- Adapter leur style et leur vocabulaire selon le destinataire et le support.
- Produire des documents professionnels percutants, sans fautes ni lourdeurs.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Les fondamentaux de l'écriture professionnelle

- Les différents types d'écrits professionnels : mails, notes, comptes rendus, synthèses, courriers.
- Identifier les attentes des destinataires et les adapter à son style rédactionnel.
- Les règles de base : clarté, concision, précision

Cas pratiques : Analyse et amélioration d'écrits réels.

Module 3 :

Rédiger avec professionnalisme

- Respecter les normes (syntaxe, orthographe, typographie).
- Savoir conclure et mettre en valeur son message.
- Valoriser son image professionnelle à travers ses écrits.

Cas pratiques : Rédaction d'un compte rendu ou d'une note interne.

Mises en situation : Exercice chronométré pour rédiger efficacement.

Module 2 :

Structurer et organiser ses écrits

- Méthode des 3C : Clair, Concis, Convaincant.
- Construire un plan logique et hiérarchiser l'information.
- Utiliser connecteurs et paragraphes pour fluidifier la lecture.

Mises en situation : Rédaction d'un mail professionnel impactant

Module 4 :

Développer une culture de la responsabilisation

- Encourager la prise d'initiative et l'engagement.
- Accompagner la montée en compétences grâce à la délégation.
- Transformer la délégation en levier de performance collective.

Cas pratiques :

- Études de cas inspirées des contextes des participants.
- Atelier collectif : plan d'action de délégation.



Public Concerné

Managers, responsables d'équipe, RH



Prérequis

Aucun prérequis



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Faciliter l'intelligence collective

Une formation pratique pour structurer vos écrits, améliorer votre style et renforcer la qualité de vos communications écrites.

OBJECTIFS

- Comprendre les principes et leviers de l'intelligence collective en contexte professionnel
- Animer des ateliers collaboratifs efficaces en utilisant des méthodes et outils adaptés.
- Développer la coopération et la créativité pour favoriser l'innovation et la performance collective

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre l'intelligence collective

- Définition et enjeux pour les organisations.
- Les conditions de réussite : confiance, écoute, diversité et co-construction.
- Identifier les freins et leviers dans son équipe.

Cas pratiques : auto-diagnostic de la maturité collaborative de son équipe.

Module 3 :

Méthodes et outils collaboratifs

- Les grands principes du brainstorming efficace.
- Utiliser les techniques de co-développement et de Design Thinking.
- Présentiel et distanciel : adapter ses pratiques.

Cas pratiques :
Fiches pratiques d'animation (world café, speedboat, météo d'équipe, etc.).

Module 5 :

Transformer les idées en actions

- Capitaliser sur la production collective.
- Formaliser et prioriser les actions issues des ateliers.
- Suivre et évaluer les résultats.

Mise en pratique : construction d'un plan d'action collaboratif.

Module 2 :

Posture et rôle du facilitateur

- Différence entre manager, animateur et facilitateur.
- Développer une posture neutre et bienveillante.
- Techniques d'écoute active et de questionnement.

Mises en situation : simulation d'une animation d'équipe avec débrief collectif.

Module 4 :

Conduire des ateliers d'intelligence collective

- Préparer et structurer un atelier collaboratif.
- Créer une dynamique participative et inclusive.
- Favoriser l'émergence d'idées et la prise de décision collective.

Cas pratiques :
Animation d'un atelier collaboratif sur une problématique réelle de l'entreprise

Formation

Gestion du stress

Apprenez à comprendre vos mécanismes de stress et à développer des stratégies efficaces pour préserver votre équilibre et votre performance.

OBJECTIFS

- Identifier les sources de stress et leurs impacts sur la santé et la performance.
- Acquérir des techniques concrètes de régulation pour mieux gérer la pression au quotidien.
- Développer une posture durable de résilience et de sérénité face aux situations difficiles.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre le stress

- Définition et mécanismes physiologiques.
- Différence entre stress positif et stress négatif.
- Identifier ses propres signaux d'alerte.

Cas pratiques : auto-diagnostic de son niveau de stress.

Module 3 :

Techniques de gestion immédiate du stress

- Respiration, relaxation, ancrage corporel.
- Techniques de recentrage rapide en situation tendue.
- Outils numériques et applications utiles.

Atelier pratique : mise en place d'une « boîte à outils anti-stress » individuelle.

Module 5 :

Prévenir et gérer le stress en équipe

- Comprendre le stress collectif et organisationnel.
- Outils de communication bienveillante et assertive.
- Favoriser un environnement de travail apaisé.

Cas pratique : étude de cas sur une situation d'équipe sous pression.

Module 2 :

Identifier ses sources de stress

- Facteurs individuels, relationnels et organisationnels.
- Analyse des situations génératrices de pression.
- Comprendre l'impact des croyances et pensées limitantes.

Exercice pratique : cartographie personnelle des sources de stress.

Module 4 :

Développer une meilleure hygiène de vie et un mental résilient

- Alimentation, sommeil et activité physique : leur rôle clé.
- Construire une routine favorable à l'équilibre.
- Cultiver une attitude positive et la pleine conscience.

Mises en situation : exercices de cohérence cardiaque et méditation guidée.

Formation

Réussir ses réunions

Transformez vos réunions en moments productifs et engageants, capables de générer des décisions claires et des actions concrètes.

OBJECTIFS

- Préparer et structurer efficacement leurs réunions pour atteindre les objectifs fixés.
- Animer avec dynamisme et méthode afin de favoriser la participation et la prise de décision.
- Assurer un suivi opérationnel pour transformer les échanges en résultats concrets.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Les fondamentaux d'une réunion réussie

- Identifier les différents types de réunions et leurs enjeux.
- Clarifier les objectifs et les attentes.
- Définir un ordre du jour pertinent et réaliste.

Cas pratique : rédaction d'un ordre du jour à partir d'une situation réelle.

Module 3 :

Techniques d'animation et de facilitation

- Adopter une posture de facilitateur.
- Encourager la participation et gérer les prises de parole.
- Utiliser des méthodes collaboratives (tour de table, brainstorming, Q&A).

Mises en situation :

- Jeux de rôle sur l'animation d'une réunion projet.
- Débrief collectif sur les postures d'animateur.

Module 5 :

Clôturer et assurer le suivi

- Conclure efficacement : décisions, plan d'action, responsabilités.
- Formaliser un compte rendu clair et utile.
- Assurer le suivi pour garantir l'efficacité.

Module 2 :

Préparer et organiser la réunion

- Les règles de base : durée, participants, supports.
- Savoir choisir le bon format (présentiel, visio, hybride).
- Anticiper les difficultés et gérer le temps.

Outils remis : check-list de préparation de réunion

Module 4 :

Gérer les situations difficiles

- Canaliser les participants dominants.
- Impliquer les plus réservés.
- Gérer les conflits et recentrer le débat

Cas pratiques :

Simulation de réunion perturbée



Public Concerné

Tout collaborateur amené à rédiger dans un contexte professionnel



Prérequis

Aucun prérequis



Tarif sur devis

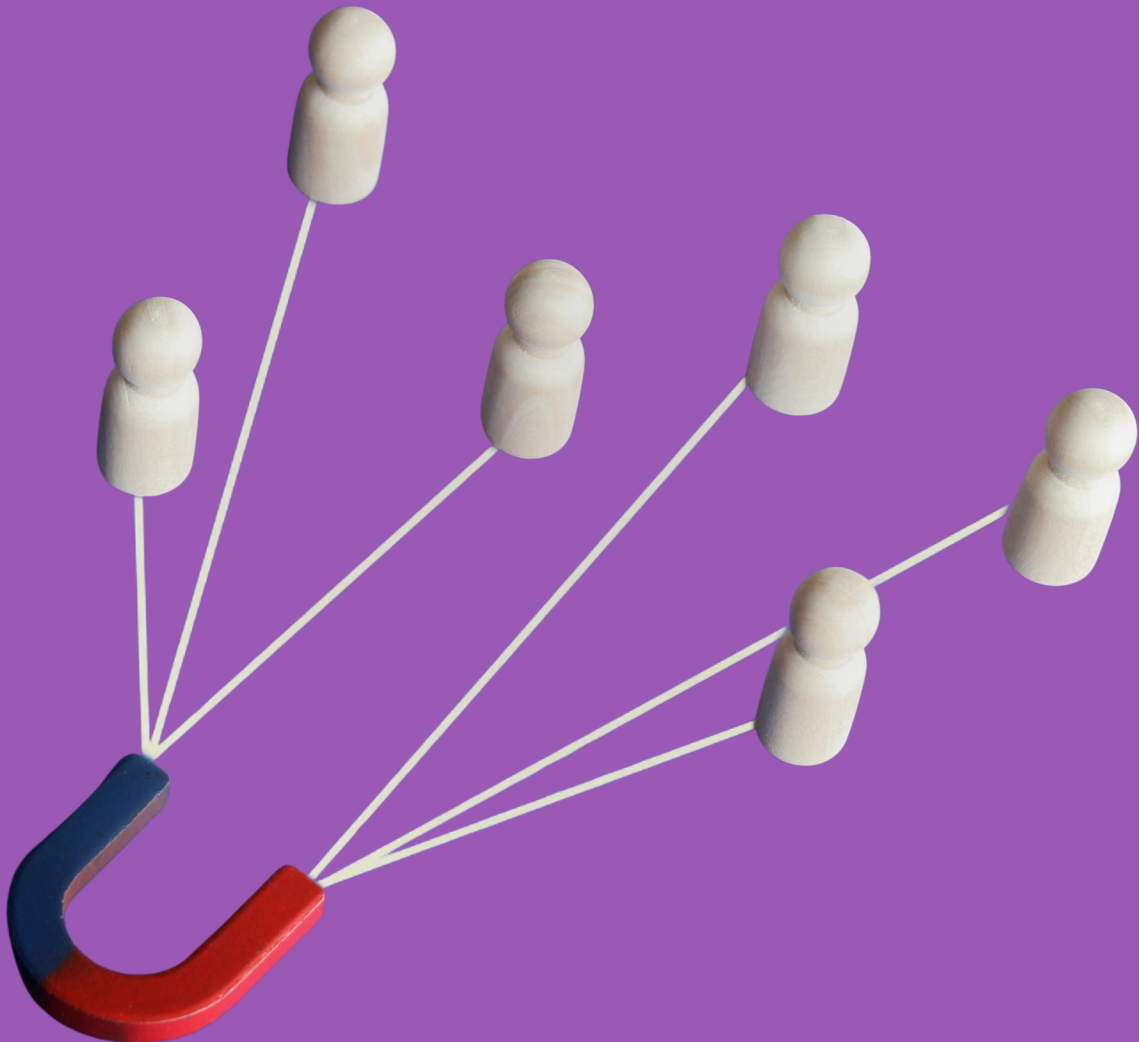
contact@2cforma.fr

RESSOURCES HUMAINES

Développer des compétences managériales solides pour guider les équipes avec impact et agilité.



 Évaluation des objectifs



Formation

Formateur occasionnel

Acquérez les bases indispensables pour concevoir, animer et évaluer vos actions de formation, même sans expérience préalable.

OBJECTIFS

- Clarifier leur rôle et leur posture de formateur occasionnel.
- Construire et animer une séquence pédagogique efficace.
- Évaluer les acquis et adapter leur intervention aux besoins des apprenants

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre le rôle du formateur occasionnel

- Missions, responsabilités et posture.
- Les compétences clés d'un formateur.
- La relation pédagogique : créer un climat de confiance.

Cas pratiques : échanges sur ses expériences d'animation (réunions, tutorat, etc.).

Module 3 :

Techniques d'animation

- Maîtriser la prise de parole et gérer son trac.
- Stimuler la participation et maintenir l'attention.
- Gérer la dynamique de groupe et les profils difficiles.

Mises en situation : mini-animation devant le groupe avec débrief.

Module 5 :

Évaluer et améliorer sa pratique

- Outils d'évaluation des acquis (QCM, quiz, mises en pratique).
- Auto-évaluation et feedback des apprenants.
- Construire un plan de progression continue.

Outils remis : trame d'évaluation à chaud et à froid.

Module 2 :

Concevoir une action de formation

- Identifier les besoins et objectifs pédagogiques.
- Structurer une séquence : méthode descendante vs participative.
- Rédiger un plan de formation simple et efficace.

Outils remis : modèle de fiche séquence pédagogique.

Module 4 :

Outils pédagogiques

- Supports visuels (PowerPoint, paperboard, outils digitaux).
- Activités pédagogiques variées (quizz, brainstorming, jeux de rôle).
- Adapter ses supports aux publics.

Exercice pratique : création d'un support pédagogique.



Public Concerné

Tout public



Prérequis

Aucun prérequis



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Tuteur en entreprise

Devenez un tuteur efficace en développant les compétences nécessaires pour accueillir, accompagner et transmettre vos savoir-faire aux nouveaux collaborateurs.

OBJECTIFS

- Clarifier leur rôle et leurs missions de tuteur en entreprise.
- Accompagner et transmettre leurs compétences de manière structurée et motivante.
- Évaluer et suivre la progression du tuteuré tout en favorisant son intégration.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Le rôle et la posture du tuteur

- Cadre légal et enjeux du tutorat en entreprise.
- Les missions clés : accueil, transmission, suivi et évaluation.
- La posture du tuteur : bienveillance, exemplarité et disponibilité.

Cas pratique : échanges sur expériences vécues et identification des bonnes pratiques.

Module 3 :

Transmettre son savoir-faire

- Identifier les compétences à transmettre.
- Techniques pédagogiques adaptées à l'adulte apprenant.
- Alterner démonstration, explication et mise en pratique.

Mises en situation : exercices de transmission d'un geste ou d'une méthode.

Module 5 :

Gérer les situations délicates

- Réagir face à un manque de motivation ou de difficultés d'apprentissage.
- Savoir recadrer avec assertivité et bienveillance.
- Demander du soutien à l'entreprise si nécessaire.

Cas pratique : étude de cas sur une relation tuteur/tuteuré compliquée.

Module 2 :

Accueillir et intégrer un nouvel arrivant

- Préparer l'arrivée du tuteuré.
- Créer les conditions d'une intégration réussie.
- Les premiers jours : instaurer la confiance et la motivation.

Outils remis : check-list d'accueil du tuteuré.

Module 4 :

Suivre et évaluer la progression

- Mettre en place un suivi régulier et motivant.
- Techniques de questionnement et d'écoute active.
- Évaluer les acquis et proposer des axes d'amélioration.

Outils remis : trame d'entretien de suivi du tuteuré.



Public Concerné

Tout public



Prérequis

Aucun prérequis



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Mettre en place son plan de développement des compétences

Structurez et optimisez votre plan de développement des compétences afin de répondre aux obligations légales tout en renforçant la performance de votre organisation.

OBJECTIFS

- Comprendre le cadre légal et stratégique du plan de développement des compétences.
- Identifier et analyser les besoins en formation de l'entreprise.
- Construire, piloter et communiquer un plan structuré et réaliste.
- Évaluer et ajuster le plan pour en assurer l'efficacité et la pérennité.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre le cadre et les enjeux

- Le rôle et les obligations légales de l'employeur.
- Le lien entre stratégie RH, GPEC et plan de développement.
- Intérêts pour l'entreprise et les salariés.

Cas pratique : analyse de l'existant dans son entreprise.

Module 3 :

Construire et piloter le plan

- Structurer un plan cohérent : objectifs, actions, calendrier, budget.
- Intégrer les formations obligatoires et stratégiques.
- Assurer la communication et l'adhésion des parties prenantes.

Mises en situation : élaboration d'un mini-plan de développement.

Outils remis : trame type de plan de développement des compétences.

Module 2 :

Identifier et analyser les besoins en compétences

- Outils et méthodes de recueil des besoins (entretiens, questionnaires, référentiels).
- Prioriser les actions en fonction des enjeux stratégiques.
- Prendre en compte les dispositifs de financement mobilisables.

Outils remis : grille d'analyse des besoins.

Module 4 :

Évaluer et ajuster le plan

- Définir des indicateurs de suivi et de réussite.
- Évaluer les impacts sur les compétences et la performance.
- Adapter et améliorer le plan d'une année sur l'autre.

Cas pratique : simulation d'une réunion de bilan formation.

Formation

Optimiser ses entretiens de recrutement

Maîtrisez les techniques d'entretien pour sélectionner les bons candidats, sécuriser vos recrutements et renforcer la qualité de vos équipes.

OBJECTIFS

- Préparer et structurer un entretien de recrutement en fonction du poste et des compétences recherchées.
- Conduire l'entretien de manière professionnelle et objective, en limitant les biais de jugement.
- Évaluer les candidats avec des méthodes fiables, en croisant compétences, savoir-être et potentiel.
- Prendre une décision éclairée et sécurisée, en respectant le cadre légal et l'image employeur.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Préparer efficacement l'entretien

- Définir le besoin et formaliser le profil recherché.
- Construire une grille d'entretien adaptée.
- Préparer les questions clés : compétences techniques, comportementales et motivation.

Outil remis : modèle de grille d'entretien personnalisable.

Module 3 :

Évaluer et analyser les réponses

- Détecter les signaux faibles et incohérences dans le discours.
- Observer la communication non verbale.
- Utiliser une méthode objective de notation et comparaison.

Cas pratique : analyse de profils candidats fictifs.

Module 2 :

Conduire l'entretien de recrutement

- Accueillir le candidat et instaurer un climat de confiance.
- Structurer les étapes de l'entretien (accueil, présentation, exploration, conclusion).
- Techniques de questionnement : questions ouvertes, comportementales et situationnelles.

Mise en situation : simulation d'entretien en binôme avec débrief collectif.

Module 4 :

Décider et finaliser le recrutement

- Croiser les évaluations pour une décision partagée.
- Assurer la traçabilité de l'entretien et respecter le cadre légal.
- Valoriser l'image employeur dans le processus de recrutement.

Outil remis : check-list décision de recrutement et modèle de compte rendu.

Formation

Conduire efficacement ses entretiens professionnels

Maîtrisez les clés d'un entretien professionnel structuré, utile et valorisant pour le salarié comme pour l'entreprise.

OBJECTIFS

- Comprendre le cadre légal et les enjeux de l'entretien professionnel.
- Préparer, structurer et animer un entretien efficace.
- Adopter la posture et les techniques de communication adaptées.
- Identifier les besoins en formation et accompagner les projets professionnels.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre le cadre légal et les enjeux RH

- Le cadre réglementaire de l'entretien professionnel (Loi du 5 mars 2014, obligations tous les 2 ans et bilan à 6 ans).
- Différences entre entretien professionnel, entretien annuel et entretien d'évaluation.
- Enjeux pour l'entreprise : fidélisation, montée en compétences, employabilité.

Outils / mise en pratique : quiz interactif, décryptage de cas réels, schéma récapitulatif.

Module 3 :

Conduire un entretien structuré et motivant

- Savoir accueillir, écouter, questionner et reformuler.
- Identifier les aspirations du collaborateur et ses besoins en compétences.
- Repérer les écarts entre poste actuel et perspectives d'évolution.

Outils / mise en pratique : entraînement à la posture d'écoute active, simulations avec feedback, trame d'entretien.

Module 2 :

Préparer efficacement l'entretien

- Anticiper les étapes clés : collecte d'informations, analyse du parcours du salarié, préparation des questions.
- Définir les objectifs de l'entretien et cadrer les attendus.
- Organiser un cadre propice à l'échange (temps, lieu, confidentialité).

Outils / mise en pratique : grille de préparation, checklist avant entretien, jeu de rôle en binôme.

Module 4 :

Formaliser et suivre le plan d'action

- Rédiger une synthèse claire et conforme aux obligations.
- Identifier les actions de formation, d'accompagnement ou de mobilité interne.
- Mettre en place un suivi pour donner du sens et assurer le déploiement.

Outils / mise en pratique : modèle de compte-rendu, plan d'action type, atelier de co-développement sur les freins et leviers.



Public Concerné

Chargé de recrutement, RH, RRH.



Prérequis

Aucun prérequis



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL (QVT) & RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

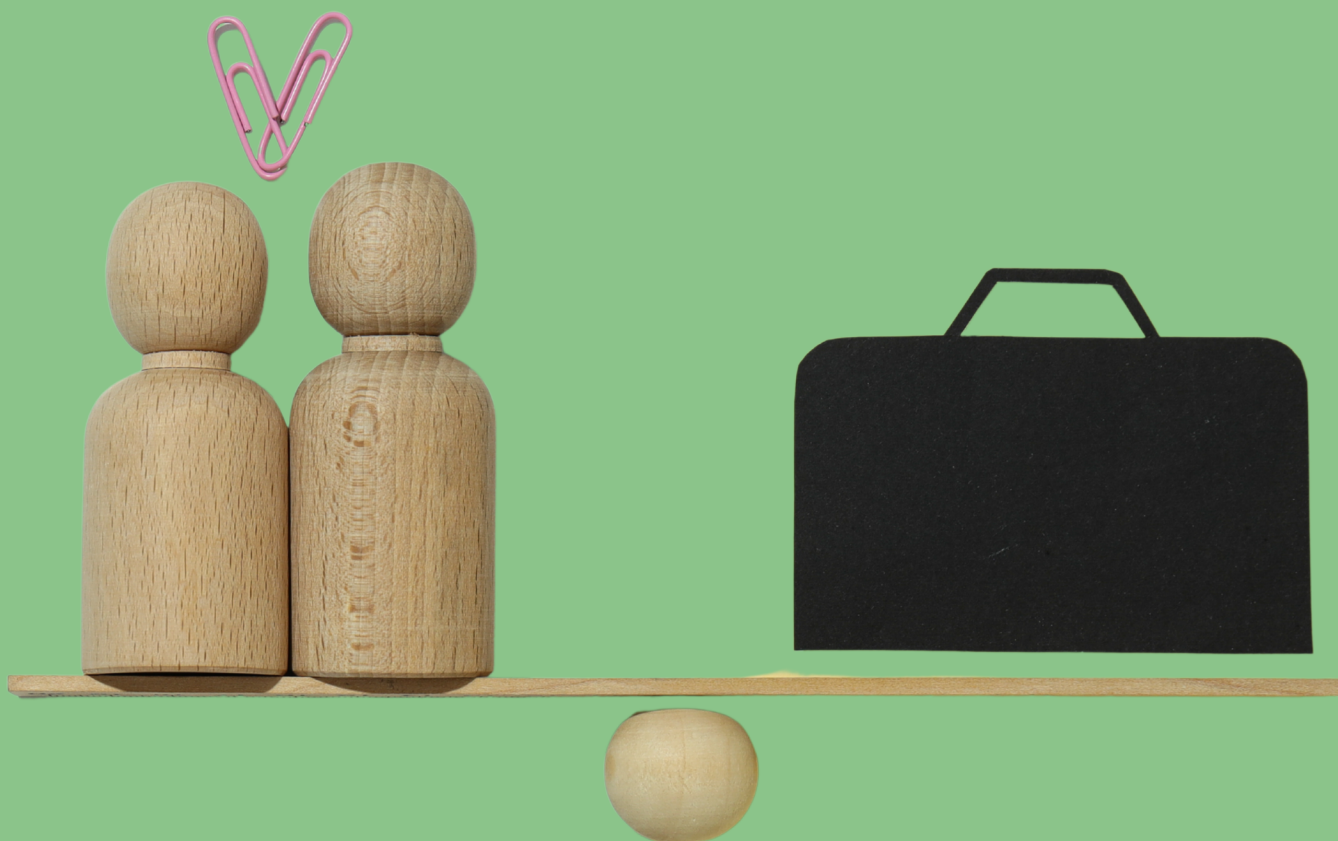
Préserver le bien-être des équipes et renforcer une culture de travail saine et durable.



4,7 / 5 (62 Avis)



Évaluation des objectifs



Formation

Prévenir et gérer les risques psychosociaux (RPS)

Identifiez, prévenez et gérez les risques psychosociaux pour protéger la santé des collaborateurs et améliorer le climat de travail.

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux des RPS et leur cadre légal.
- Savoir détecter les signaux d'alerte.
- Mettre en place des actions de prévention adaptées.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre les RPS

- Définitions : stress chronique, burn-out, harcèlement, violences.
- Conséquences sur la santé et la performance.
- Obligations légales de l'entreprise.

Outils / pratiques : quiz réglementaire, étude de cas.

Module 3 :

Construire une démarche de prévention

- Prévention primaire, secondaire et tertiaire.
- Outils d'évaluation (enquêtes, indicateurs RH).
- Exemples de plans d'action réussis

Outils / pratiques : canevas de plan de prévention, benchmark de bonnes pratiques.

Module 2 :

Identifier les risques et signaux d'alerte

- Facteurs organisationnels et relationnels.
- Détection des signaux faibles.
- Auto-diagnostic de l'entreprise.

Outils / pratiques : grille d'analyse RPS, atelier collaboratif de repérage des signaux.

Module 4 :

Gérer les situations sensibles

- Posture du manager face aux RPS.
- Conduite d'entretiens de soutien.
- Mobiliser les relais internes.

Outils / pratiques : mises en situation d'entretiens, fiches réflexes manager.



Public Concerné

Managers et responsables RH.,
membres du CSE ...



Prérequis

Connaissance de base du
fonctionnement de l'entreprise et du
rôle managérial



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Qualité de Vie au Travail (QVT)

Construisez une démarche QVT pour renforcer l'engagement, la motivation et la performance durable de vos équipes.

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux et leviers de la QVT.
- Définir et piloter une démarche adaptée à leur organisation.
- Mettre en place des actions concrètes et mesurables pour améliorer la QVT.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Définir la QVT

- Origines et cadre réglementaire.
- Les 6 dimensions de la QVT (santé, organisation, management, équilibre vie pro/perso, etc.).
- Différences entre QVT, bien-être au travail et RPS.

Outils / pratiques : quiz interactif, schéma des 6 axes de la QVT

Module 3 :

Construire un plan d'action QVT

- Co-construction avec les équipes.
- Définir des actions concrètes à fort impact.
- Sélectionner des indicateurs pertinents de suivi.

Outils / pratiques : canevas de plan d'action QVT, brainstorming collectif.

Module 2 :

Diagnostiquer la QVT dans son entreprise

- Outils et méthodes de diagnostic.
- Impliquer les acteurs (RH, managers, CSE, collaborateurs).
- Identifier les leviers prioritaires à actionner.

Outils / pratiques : grille d'évaluation QVT, atelier collaboratif de repérage des leviers.

Module 4 :

Piloter et pérenniser la démarche

- Suivre et ajuster les actions dans le temps.
- Communiquer et valoriser les résultats obtenus.
- Intégrer la QVT dans la stratégie globale de l'entreprise

Outils / pratiques : tableau de suivi QVT, plan de communication interne.

Public Concerné

Dirigeants et responsables d'entreprise,
Managers et responsables RH.



Prérequis

Aucun prérequis spécifique



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Prévenir le burn-out

Anticipez et prévenez les situations d'épuisement professionnel pour protéger vos collaborateurs et maintenir leur motivation.

OBJECTIFS

- Identifier les causes et signaux d'alerte du burn-out.
- Développer une posture de prévention active.
- Mettre en place un accompagnement adapté pour soutenir les collaborateurs en difficulté.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre le burn-out

- Définition, mécanismes et conséquences sur la santé.
- Différences avec le stress chronique ou la dépression.
- Les populations et métiers les plus exposés.

Outils / pratiques : étude de cas, fiche repères des signes cliniques.

Module 3 :

Agir en prévention

- Stratégies de prévention primaire et secondaire.
- Adapter le management et l'organisation du travail.
- Développer la reconnaissance et le soutien social

Outils / pratiques : brainstorming solutions, élaboration d'une charte de prévention.

Module 2 :

Identifier les facteurs de risque

- Surcharge de travail, isolement, manque de reconnaissance.
- Signaux d'alerte individuels et collectifs.
- Analyse de cas réels d'épuisement professionnel

Outils / pratiques : atelier collectif de repérage des risques, grille d'alerte.

Module 4 :

Accompagner une personne en difficulté

- Détection précoce et entretien de soutien.
- Mobiliser les relais internes et externes (RH, médecine du travail).
- Construire un plan d'accompagnement individuel.

Outils / pratiques : simulation d'entretien de soutien, trame de plan d'accompagnement.

Public Concerné

Toute personne souhaitant comprendre et prévenir le burn-out.



Prérequis

Aucun prérequis spécifique



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

COMMUNICATION & RELATION INTERPERSONNELLE

Des outils concrets pour s'exprimer avec clarté, écouter activement et fluidifier les relations.

 4,6 / 5 (594 Avis)



Évaluation des objectifs



Formation

Prise de parole en public

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Gagnez en impact à l'oral : structure, présence, gestion du trac et communication non verbale.

OBJECTIFS

- Structurer un message clair et mémorable,
- Maîtriser voix/posture & gérer le trac,
- Adapter son discours au contexte et à l'auditoire.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Préparer et structurer son intervention

- Définir un objectif clair.
- Construire un plan efficace (introduction – développement – conclusion).

Outils / pratiques : canevas de pitch, check-list préparation.

Module 3 :

Gérer le trac et capter l'attention

- Comprendre ses émotions.
- Méthodes de gestion du stress.

Outils / pratiques : fiches anti-trac, techniques de relaxation minute

Module 2 :

Maîtriser voix, posture et langage non verbal

- Techniques de respiration et d'ancrage.
- Importance du regard et des gestes.

Outils / pratiques : exercices vocaux, enregistrements vidéo, débrief

Module 4 :

Répondre aux questions et aux imprévus

- Techniques pour gérer les objections.
- Garder le contrôle en cas d'imprévu.

Outils / pratiques : mises en situation Q/R, jeux de rôle filmés

Public Concerné

Tout collaborateur, managers, porte-parole.

Prérequis

Aucun prérequis spécifique

Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Améliorer ses relations professionnelles avec la Communication Non Violente (CNV)

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Découvrez les principes et outils de la Communication Non Violente pour améliorer vos relations professionnelles, prévenir les conflits et instaurer une coopération constructive.

OBJECTIFS

- Comprendre les fondamentaux de la CNV et ses 4 étapes.
- Développer une posture d'écoute et d'expression bienveillante.
- Gérer les tensions et prévenir les conflits grâce à la CNV.
- Renforcer la qualité de ses relations professionnelles

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre la CNV et ses principes

- Origine et finalités de la CNV (Marshall Rosenberg).
- Les 4 étapes : Observation – Sentiment – Besoin – Demande.

Outils / pratiques : quiz interactif, décryptage d'exemples concrets.

Module 3 :

Pratiquer l'écoute active et l'empathie

- Techniques d'écoute active et de questionnement.
- Accueillir émotions et réactions difficiles

Outils / pratiques : jeux de rôle d'écoute empathique

Module 2 :

Développer une communication claire et authentique

- Formuler un message en CNV.
- Identifier ses propres besoins et ceux de l'autre.

Outils / pratiques : exercices de reformulation, auto-diagnostic de communication

Module 4 :

Prévenir et gérer les tensions par la CNV

- Transformer un désaccord en dialogue constructif.
- Mettre en place un climat de coopération dans l'équipe

Outils / pratiques : mises en situation



Public Concerné

Tout collaborateur souhaitant améliorer sa communication et prévenir les conflits.



Prérequis

Aucun prérequis spécifique



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Affirmation de soi & assertivité

S'affirmer avec respect : exprimer ses besoins, poser un cadre et gérer les désaccords sans agressivité.

OBJECTIFS

- Développer une communication assertive.
- Poser des limites claires et respectueuses.
- Gérer les tensions et exprimer ses besoins

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre l'assertivité

- Postures : passif, agressif, assertif.
- Identifier ses réflexes relationnels.

Outils / pratiques : auto-diagnostic assertivité

Module 3 :

Gérer les émotions et les tensions

- Contrôler son langage émotionnel.
- Techniques de communication apaisante

Outils / pratiques : fiches pratiques de gestion émotionnelle.

Module 2 :

Dire non et formuler des demandes claires

- Techniques DESC et CNV.
- Gérer la culpabilité du refus.

Outils / pratiques : exercices de scripts, jeux de rôle

Module 4 :

Construire un plan d'action personnel

- Identifier ses situations critiques.
- Mettre en place des stratégies de progression

Outils / pratiques : feuille de route assertive

Public Concerné

collaborateurs, managers



Prérequis

Aucun prérequis spécifique



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Gérer les conflits en situation professionnelle

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Transformez les tensions en opportunités de coopération grâce à des méthodes concrètes de résolution.

OBJECTIFS

- Identifier causes et signaux de conflit.
- Adopter une posture assertive dans la gestion de conflit.
- Utiliser des méthodes de résolution efficaces

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre les mécanismes du conflit

- Types et niveaux de conflit.
- Facteurs déclencheurs et signaux faibles.

Outils / pratiques : grille d'analyse des conflits, études de cas.

Module 2 :

Communiquer en situation tendue

- Techniques d'écoute active et de reformulation.
- Langage non violent

Outils / pratiques : jeux de rôle sur dialogues conflictuels.

Module 3 :

Méthodes de résolution de conflit

- Négociation raisonnée.
- Médiation et recherche d'accord gagnant-gagnant.
- Outils / pratiques : canevas de médiation, protocoles en étapes.

Module 4 :

Prévenir les conflits et capitaliser

- Mettre en place des règles de fonctionnement d'équipe.
- Transformer les désaccords en apprentissages.

Outils / pratiques : atelier d'élaboration d'une charte d'équipe

Formation

Cohésion d'équipe

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Fédérez durablement vos équipes grâce à la confiance, la coopération et des objectifs partagés.

OBJECTIFS

- Renforcer la confiance et la solidarité dans l'équipe.
- Développer des rituels de coopération efficaces.
- Gérer les divergences pour maintenir la cohésion.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Diagnostic de l'équipe

- Forces, faiblesses, attentes.
- Identifier les rôles et dynamiques.

Outils / pratiques : sociogramme, carte des talents.

Module 3 :

Favoriser la coopération et le feedback

- Développer l'intelligence collective.
- Mettre en place un feedback bienveillant.

Outils / pratiques : exercices de feedback croisé.

Module 2 :

Instaurer la confiance et des règles de jeu

- Construire un cadre sécurisant.
- Formaliser une charte d'équipe.

Outils / pratiques : atelier charte, pacte de fonctionnement.

Module 4 :

Construire une feuille de route d'équipe

- Définir des objectifs communs.
- Installer des rituels de suivi.

Outils / pratiques : OKR d'équipe, plan de suivi visuel.



Public Concerné

Managers, chefs de projet, responsables d'équipe.



Prérequis

Aucun prérequis spécifique



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Efficacité relationnelle

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Gagnez en aisance relationnelle : mieux vous connaître, mieux écouter et mieux influencer.

OBJECTIFS

- Identifier ses propres styles relationnels.
- Améliorer son écoute active et sa communication.
- Développer son efficacité dans les interactions.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Se connaître pour mieux interagir

- Analyse des styles de communication.
- Points forts et zones de vigilance.

Outils / pratiques : auto-diagnostic relationnel..

Module 3 :

Gérer les situations relationnelles sensibles

- Faire face aux désaccords.
- Répondre aux demandes difficiles.

Outils / pratiques : scripts assertifs, protocoles de recadrage.

Module 2 :

Développer l'écoute et une communication claire

- Techniques d'écoute active.
- Clarifier son message.

Outils / pratiques : grille de communication claire, jeux d'écoute.

Module 4 :

Ancrer les bonnes pratiques relationnelles

- Mettre en place des routines relationnelles.
- Suivre sa progression.

Outils / pratiques : plan d'action 30 jours, check-list de suivi..

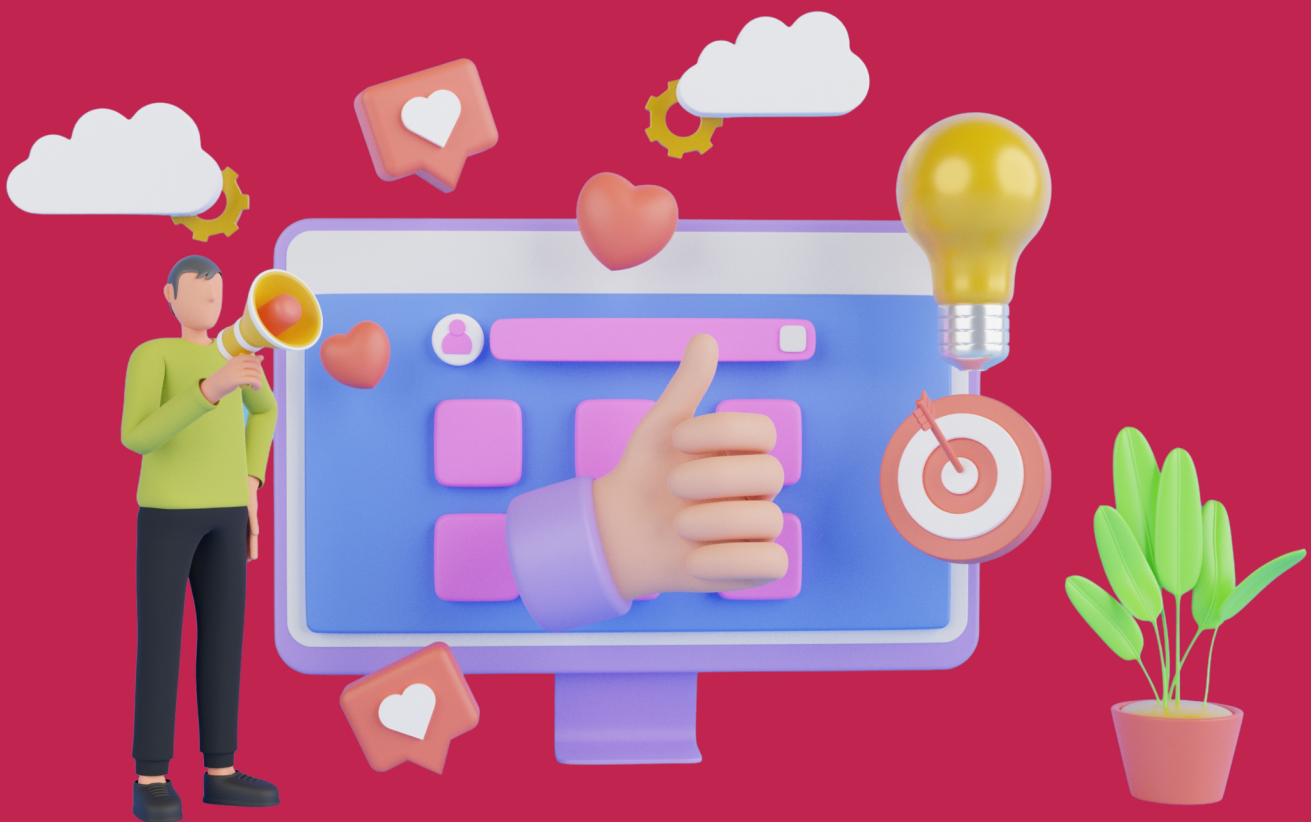
VENTE, RELATION CLIENT & NÉGOCIATION

Des outils et postures pour vendre avec impact et fidéliser vos clients.

★★★★★ 4,7 / 5 (81 Avis)



Évaluation des objectifs



Formation

Techniques de vente

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Maîtrisez les étapes clés de la vente pour convaincre efficacement et fidéliser vos clients.

OBJECTIFS

- Maîtriser les fondamentaux du processus de vente.
- Identifier les besoins réels du client.
- Conclure une vente en créant une relation durable.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Préparer et prospecter efficacement

- Définir sa cible et préparer ses argumentaires.
- Approches multicanales (téléphone, mail, rendez-vous).

Outils / pratiques : grille de préparation, pitch commercial.

Module 3 :

Argumenter et valoriser son offre

- Construire un argumentaire centré sur le client.
- Adapter son discours selon le profil

Outils / pratiques : méthode CAB (Caractéristiques – Avantages – Bénéfices), jeux de rôle.

Module 2 :

Découvrir et analyser les besoins du client

- Techniques de questionnement et d'écoute active.
- Détecter les motivations et freins d'achat.

Outils / pratiques : méthode QQQQCP, fiche d'analyse besoins.

Module 4 :

Conclure et fidéliser

- Techniques de closing.
- Instaurer une relation client pérenne.

Outils / pratiques : check-list de conclusion, plan de suivi client.

Public Concerné

Commerciaux débutants ou confirmés, techniciens amenés à vendre.



Prérequis

Aucun prérequis spécifique



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Négociation commerciale

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Développez des stratégies de négociation gagnant-gagnant pour défendre vos marges tout en construisant une relation durable.

OBJECTIFS

- Préparer et structurer une négociation.
- Argumenter et défendre ses conditions.
- Trouver des accords équilibrés et durables

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Préparer sa négociation

- Identifier les enjeux et objectifs.
- Connaître son BATNA (meilleure alternative).

Outils / pratiques : matrice d'objectifs.

Module 3 :

Argumenter et défendre ses conditions

- Répondre aux objections.
- Savoir céder sans perdre de valeur.

Outils / pratiques : fiches "objections fréquentes", méthode des concessions conditionnelles.

Module 2 :

Dérouler l'entretien de négociation

- Phases de la négociation.
- Gérer le rapport de force et instaurer la confiance.

Outils / pratiques : jeu de rôle négociation client-fournisseur.

Module 4 :

Conclure et sécuriser l'accord

- Formaliser et contractualiser.
- Préparer le suivi post-négociation.

Outils / pratiques : trame de compte rendu de négociation.

Public Concerné

Commerciaux, responsables comptes clés, acheteurs.



Prérequis

Avoir une expérience de la relation client.



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Relation client et fidélisation

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Construisez une relation de confiance durable avec vos clients pour renforcer leur satisfaction et leur fidélité.

OBJECTIFS

- Développer une communication orientée client.
- Anticiper et gérer les attentes et insatisfactions.
- Mettre en place des actions de fidélisation.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre les attentes du client

- Les fondamentaux de la relation client.
- Typologie des clients et styles de communication.

Outils / pratiques : grille d'analyse profils clients.

Module 3 :

Gérer les situations difficiles

- Faire face aux réclamations et objections.
- Transformer une insatisfaction en opportunité.

Outils / pratiques : scripts de réponses clients, mise en situation.

Module 2 :

Construire une relation de confiance

- Techniques d'écoute active et de reformulation.
- Savoir personnaliser sa relation.

Outils / pratiques : jeux de rôle "accueil client", check-list de reformulation.

Module 4 :

Fidéliser sur le long terme

- Actions de suivi et de relance.
- Outils de fidélisation (programmes, enquêtes satisfaction).

Outils / pratiques : canevas de plan de fidélisation, CRM simplifié.

Public Concerné

Commerciaux, chargés de clientèle, techniciens en contact client.



Prérequis

Aucun



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Prospection téléphonique

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Développez vos compétences en prospection téléphonique pour décrocher plus de rendez-vous et élargir votre portefeuille clients.

OBJECTIFS

- Préparer et structurer ses appels de prospection.
- Adopter les bonnes techniques de communication téléphonique.
- Transformer l'appel en rendez-vous qualifié.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Préparer sa prospection

- Définir ses cibles et objectifs.
- Construire son fichier de prospection.

Outils / pratiques : trame d'appel, check-list préparation.

Module 2 :

Accrocher et susciter l'intérêt

- Techniques d'ouverture efficaces.
- Adapter son discours au profil de l'interlocuteur.

Outils / pratiques : scripts d'accroche, jeux de rôle.

Module 3 :

Argumenter et traiter les objections

- Valoriser son offre en peu de temps.
- Répondre aux objections fréquentes.

Outils / pratiques : fiche objections.

Module 4 :

Conclure et assurer le suivi

- Savoir obtenir un rendez-vous qualifié.
- Organiser le suivi post-appel.

Outils / pratiques : CRM simplifié, trame de compte rendu d'appel.



Public Concerné

Commerciaux, chargés de prospection, télévendeurs.



Prérequis

Aucun



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Gérer sereinement les appels conflictuels

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Apprenez à désamorcer les tensions au téléphone et à transformer les situations conflictuelles en échanges constructifs.

OBJECTIFS

- Identifier les mécanismes des appels conflictuels.
- Adopter une communication apaisée et assertive.
- Trouver des solutions tout en préservant la relation client.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre les appels conflictuels

- Typologie des clients difficiles.
- Facteurs déclencheurs de tension.

Outils / pratiques : grille typologique clients, étude de cas réels.

Module 2 :

Adopter une posture assertive et calme

- Techniques d'écoute active et reformulation.
- Maîtriser sa voix et son ton.

Outils / pratiques : exercices de respiration, fiches de communication non violente.

Module 3 :

Gérer l'agressivité et les objections

- Répondre sans surréagir.
- Transformer la plainte en opportunité.

Outils / pratiques : scripts de réponses types, jeux de rôle téléphoniques.

Module 4 :

Clore l'appel et assurer le suivi

- Savoir conclure même sans accord immédiat.
- Suivi et remontée d'informations au service concerné.

Outils / pratiques : trame de compte rendu, plan d'action post-appel.

Public Concerné

Conseillers clientèle, commerciaux, chargés de relation client.



Prérequis

Aucun



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

DIGITAL & INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Maîtriser les outils numériques et comprendre les enjeux de l'intelligence artificielle au service de la performance.



4,5 / 5 (70 Avis)



Évaluation des objectifs



New!

Formation

Les bases du digital

Comprenez les fondamentaux du digital et maîtrisez les outils essentiels pour développer votre activité et gagner en efficacité.

OBJECTIFS

- Découvrir l'écosystème du digital et ses enjeux.
- Identifier les outils et leviers numériques utiles en entreprise.
- Développer une posture proactive face aux évolutions digitales.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre l'écosystème digital

- Tendances et usages numériques en entreprise.
- Les leviers : site web, réseaux sociaux, e-commerce, CRM.

Outils / pratiques : cartographie des outils digitaux, quiz interactif.

Module 3 :

Outils digitaux pour l'efficacité professionnelle

- Outils collaboratifs (Teams, Drive, Trello, Slack...).
- Automatisation simple des tâches.

Outils / pratiques : atelier pratique sur un outil collaboratif.

Module 2 :

Développer sa présence en ligne

- Principes d'un site efficace.
- Premiers pas sur les réseaux sociaux professionnels.

Outils / pratiques : mini-audit d'un site ou profil LinkedIn.

Module 4 :

Construire son plan d'action digital

- Définir ses priorités et objectifs.
- Sélectionner ses outils et indicateurs de suivi.

Outils / pratiques : canevas plan d'action digital.



Public Concerné

Collaborateurs, managers, indépendants.

Prérequis

Maîtrise basique de l'ordinateur.

Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Réussir sa communication digitale

Apprenez à concevoir et déployer une stratégie de communication digitale adaptée à vos cibles et à vos objectifs.

OBJECTIFS

- Définir une stratégie digitale claire et alignée avec la stratégie globale.
- Créer des contenus adaptés aux canaux et audiences.
- Optimiser sa communication digitale grâce aux bons outils.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Définir sa stratégie digitale

- Identifier ses cibles et objectifs.
- Choisir les canaux adaptés (site, réseaux sociaux, newsletters...).

Outils / pratiques : matrice cible/canal, canevas stratégie.

Module 2 :

Créer des contenus efficaces

- Bonnes pratiques de rédaction web.
- Formats engageants : vidéo, visuel, article.

Outils / pratiques : atelier création de post LinkedIn, mini-rédaction SEO.

Module 3 :

Piloter et animer sa communication

- Calendrier éditorial.
- Mesure et analyse des performances (KPI).

Outils / pratiques : modèle calendrier éditorial, tableau de bord KPI.

Module 4 :

Construire son plan de communication digitale

- Hiérarchiser ses actions.
- Préparer une feuille de route réaliste.

Outils / pratiques : canevas plan d'action communication.

Public Concerné

Responsables communication, TPE/PME, indépendants.



Prérequis

Notions de bureautique et usage internet.



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Découvrir l'intelligence artificielle

Démystifiez l'intelligence artificielle et apprenez à l'utiliser concrètement pour optimiser vos activités.

OBJECTIFS

- Comprendre ce qu'est l'IA et ses champs d'application.
- Identifier les outils d'IA utiles dans un contexte professionnel.
- Utiliser l'IA pour automatiser et gagner en productivité.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre l'IA

- Définition et principes.
- Domaines d'application actuels et futurs.

Outils / pratiques : quiz interactif sur l'IA, cartographie des usages.

Module 3 :

Mettre l'IA au service de son activité

- Automatiser des tâches simples.
- Gagner du temps dans la veille, la création et l'organisation.

Outils / pratiques : atelier d'automatisation avec un outil IA.

Module 2 :

Explorer les outils d'IA existants

- IA pour la productivité (assistants virtuels, traitement texte...).
- IA pour la communication (chatbots, génération de contenu).

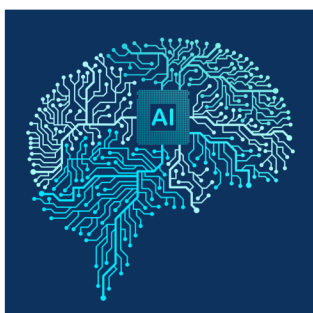
Outils / pratiques : démonstrations d'outils IA (ChatGPT, Midjourney...).

Module 4 :

Construire sa feuille de route IA

- Identifier ses besoins.
- Choisir les bons outils et planifier leur adoption.

Outils / pratiques : canevas feuille de route IA.



Public Concerné

Tout public, collaborateurs, managers.



Prérequis

Aucun



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

New!

Formation

Intelligence artificielle et automatisation

Apprenez à combiner IA et automatisation pour gagner en efficacité et optimiser vos processus de travail.



OBJECTIFS

- Comprendre les apports de l'IA dans l'automatisation.
- Identifier les processus automatisables.
- Mettre en place des solutions concrètes avec IA.

Programme



(Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre l'automatisation intelligente

- Différences automatisation classique / IA.
- Gains attendus et limites.

Outils / pratiques : benchmark d'outils d'automatisation.

Module 2 :

Cartographier ses processus

- Identifier les tâches répétitives.
- Évaluer les priorités d'automatisation.

Outils / pratiques : atelier de cartographie process.

Module 3 :

Mettre en œuvre une automatisation avec IA

- Exemples : prospection, reporting, support client.
- Paramétrage d'un flux automatisé simple.

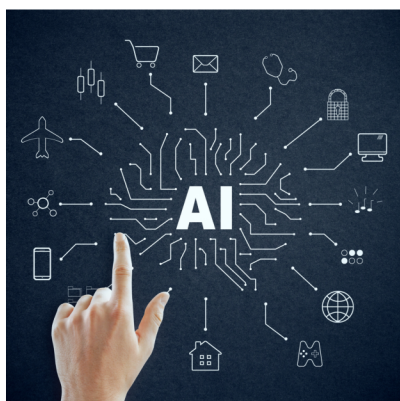
Outils / pratiques : mise en pratique avec ChatGPT API.

Module 4 :

Piloter et sécuriser son automatisation

- Suivi et maintenance des processus automatisés.
- Éthique et RGPD.

Outils / pratiques : tableau de suivi automatisations, guide RGPD.



[Retour au sommaire](#)



Public Concerné

Tout public, collaborateurs, managers.



Prérequis

Bonne maîtrise des outils numériques de base.



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

New!

Formation

RGPD : comprendre et appliquer le Règlement Général sur la Protection des Données

Assurez la conformité de votre entreprise au RGPD et adoptez les bons réflexes pour sécuriser vos traitements de données personnelles au quotidien.



OBJECTIFS

- Comprendre les principes clés et les obligations du RGPD.
- Identifier les risques liés au traitement des données personnelles.
- Mettre en place une démarche de conformité adaptée à son activité.
- Sensibiliser et impliquer les collaborateurs dans la protection des données.

Programme



(Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre les fondamentaux du RGPD

- Contexte et objectifs du règlement européen.
- Définitions essentielles : donnée personnelle, traitement, consentement, responsable du traitement...
- Les droits des personnes concernées

Outils / pratiques : quiz interactif, cas concrets d'entreprises sanctionnées.

Module 3 :

Mettre en œuvre la conformité RGPD dans l'entreprise

- Cartographier les traitements et formaliser la documentation.
- Mettre en place des procédures internes : collecte, conservation, sécurité, droits d'accès.
- Sensibiliser les équipes et définir les bonnes pratiques.

Outils / pratiques : modèle de registre, trame de politique de confidentialité.

Module 2 :

Identifier les obligations et les risques

- Les responsabilités des acteurs (responsable de traitement, sous-traitant, DPO).
- Les registres de traitement et analyses d'impact.
- Les sanctions et contrôles de la CNIL.

Outils / pratiques : check-list de conformité, auto-diagnostic RGPD.

Module 4 :

Piloter et sécuriser la démarche RGPD

- Suivre, auditer et actualiser la conformité.
- Gérer les incidents de sécurité et les violations de données.
- Intégrer la protection des données dès la conception ("Privacy by design").

Outils / pratiques : plan de suivi RGPD, fiche réflexe en cas d'incident.



[Retour au sommaire](#)



Public Concerné

Tout public, collaborateurs, managers.



Prérequis

Bonne maîtrise des outils numériques de base.



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Cybersécurité : protéger son entreprise et ses données

Anticipez les risques numériques et adoptez les bons réflexes pour sécuriser vos systèmes, vos données et vos collaborateurs face aux menaces cyber.



OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux et les menaces en matière de cybersécurité.
- Identifier les failles humaines, techniques et organisationnelles.
- Mettre en place des mesures concrètes pour prévenir les risques.
- Sensibiliser les collaborateurs aux bons réflexes numériques.
- Savoir réagir efficacement en cas d'incident ou de cyberattaque.

Programme



(Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre la cybersécurité et ses enjeux

- Les grands types de menaces : phishing, ransomware, usurpation d'identité, vols de données, arnaques au président.
- Impacts pour l'entreprise : financiers, réputationnels, juridiques.
- Panorama des obligations légales et du lien avec le RGPD.

Outils / pratiques : quiz interactif, décryptage d'attaques réelles.

Module 3 :

Mettre en place les bonnes pratiques de sécurité

- Hygiène numérique quotidienne : mises à jour, sauvegardes, MFA.
- Sécurisation des données et des accès.
- Bonnes pratiques de navigation et d'échange d'informations.

Outils / pratiques : guide "10 réflexes cybersécurité", check-list d'entreprise.

Module 5 :

Réagir en cas d'incident

- Les étapes clés de la gestion de crise : détecter, isoler, alerter, corriger.
- Constituer une cellule de réponse : rôles et responsabilités.
- Bonnes pratiques de communication interne et externe.

Outils / pratiques : fiche réflexe "incident cyber", plan d'action post-attaque.

Module 2 :

Identifier les vulnérabilités

- Erreurs humaines et techniques les plus fréquentes.
- Mots de passe, accès distants, messageries et réseaux Wi-Fi.
- Gestion des terminaux mobiles, clés USB et outils collaboratifs.

Outils / pratiques : auto-diagnostic de sécurité, étude de cas concret.

Module 4 :

Sensibiliser et impliquer les équipes

- Construire une culture de la sécurité numérique.
- Organiser une campagne de sensibilisation interne (affiches, quiz, e-learning).
- Adopter une communication positive autour de la sécurité.

Outils / pratiques : exemples de supports de sensibilisation, kit de communication interne.



Public Concerné

Tout public, collaborateurs, managers.



Prérequis

Bonne maîtrise des outils numériques de base.



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

MARKETING DIGITAL & RÉSEAUX SOCIAUX

Les clés pour promouvoir efficacement votre offre à l'ère des contenus et des algorithmes.

★★★★★ 4,8 / 5 (70 Avis)

 Évaluation des objectifs



Formation

Marketing digital

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Maîtrisez les leviers du marketing digital pour développer la visibilité de votre entreprise et générer plus de prospects qualifiés.



OBJECTIFS

- Comprendre les fondamentaux du marketing digital.
- Identifier les canaux et leviers adaptés à son activité.
- Construire et piloter une stratégie digitale performante.

Programme



(Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre le marketing digital

- Définition, tendances et enjeux.
- Les principaux leviers : SEO, SEA, réseaux sociaux, e-mailing.

Outils / pratiques : quiz interactif, benchmark bonnes pratiques.

Module 3 :

Mettre en œuvre ses actions digitales

- Création de contenus adaptés.
- Gestion des campagnes digitales.

Outils / pratiques : modèle calendrier éditorial, atelier création campagne test.

Module 2 :

Définir sa stratégie marketing digitale`

- Identifier ses cibles et objectifs.
- Choisir les canaux adaptés.

Outils / pratiques : matrice cible/canal, canevas stratégie.

Module 4 :

Piloter et mesurer ses performances

- Suivre les KPI : trafic, conversion, ROI.
- Ajuster ses actions et optimiser son budget.

Outils / pratiques : tableau de bord KPI (Google Analytics)



[Retour au sommaire](#)



Public Concerné

Responsables marketing, communication



Prérequis

Maîtrise basique de l'informatique et navigation web.



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Réussir sa stratégie sur les réseaux sociaux

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Apprenez à construire et animer une présence efficace sur les réseaux sociaux pour engager et fidéliser vos communautés.

OBJECTIFS

- Comprendre les spécificités des principaux réseaux sociaux.
- Définir une stratégie adaptée à ses cibles.
- Créer et diffuser des contenus engageants.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre les réseaux sociaux

- Panorama : Facebook, Instagram, LinkedIn, TikTok, X...
- Usages et tendances des utilisateurs.

Outils / pratiques : quiz réseaux sociaux, benchmark sectoriel.

Module 3 :

Créer des contenus engageants

- Formats adaptés à chaque réseau.
- Techniques pour maximiser la portée (hashtags, storytelling, vidéo).

Outils / pratiques : atelier création de post, modèles visuels Canva.

Module 2 :

Définir sa stratégie social media

- Définir ses objectifs (notoriété, acquisition, fidélisation).
- Identifier ses cibles et leurs plateformes préférées.

Outils / pratiques : canevas persona, matrice objectif/plateforme.

Module 4 :

Piloter et analyser ses performances

- Planifier ses publications (calendrier éditorial).
- Suivre les indicateurs clés (engagement, portée, conversion).

Outils / pratiques : modèle calendrier éditorial, tableau de suivi KPI.



Public Concerné

Responsables communication, community managers

Prérequis

Connaissance de base des outils numériques.

Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

LinkedIn pour les professionnels

(Option coaching individuel pour approfondir certaines thématiques)

Optimisez votre profil et votre stratégie sur LinkedIn pour développer votre réseau et générer des opportunités.

OBJECTIFS

- Créer un profil professionnel impactant.
- Développer son réseau de contacts qualifiés.
- Publier et interagir efficacement pour accroître sa visibilité.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Optimiser son profil LinkedIn

- Paramétrage et optimisation du profil.
- Rédiger un résumé et un titre percutants.

Outils / pratiques : checklist optimisation profil.

Module 3 :

Créer et partager du contenu

- Interagir avec sa communauté.
- Suivre et analyser les statistiques LinkedIn.

Outils / pratiques : tableau de suivi KPI LinkedIn..

Module 2 :

Développer son réseau

- Identifier et cibler les bons contacts.
- Techniques de prise de contact et d'invitation.

Outils / pratiques : scripts d'invitation, stratégie de ciblage.

Module 4 :

Piloter et analyser ses performances

- Planifier ses publications (calendrier éditorial).
- Suivre les indicateurs clés (engagement, portée, conversion).

Outils / pratiques : modèle calendrier éditorial, tableau de suivi KPI.

Public Concerné

Cadres, indépendants, commerciaux, dirigeants.



Prérequis

Disposer d'un compte LinkedIn actif.



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

GESTION DE PROJET & AGILITÉ

Piloter des projets avec méthode, agilité et efficacité.



Formation

Gestion de projet : les fondamentaux

Découvrez les bases de la gestion de projet pour structurer vos actions, atteindre vos objectifs et sécuriser vos résultats.

OBJECTIFS

- Comprendre les principes clés de la gestion de projet.
- Structurer un projet de sa conception à sa clôture.
- Identifier les rôles, acteurs et outils essentiels.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre la logique projet

- Définition, cycle de vie d'un projet, rôles des acteurs.

Outils / pratiques : schéma cycle projet, quiz interactif.

Module 2 :

Lancer et cadrer un projet

- Analyse du besoin, rédaction du cahier des charges.

Outils / pratiques : canevas de cahier des charges.

Module 3 :

Créer et partager du contenu

- Définir objectifs, tâches, jalons, ressources.

Outils / pratiques : diagramme de Gantt simplifié.

Module 4 :

Piloter et analyser ses performances

- Indicateurs de pilotage, bilan et retour d'expérience.

Outils / pratiques : check-list de clôture projet.

Formation

Manager une équipe projet

Développez vos compétences pour animer et motiver une équipe projet dans un contexte transverse.

OBJECTIFS

- Clarifier les rôles et responsabilités dans l'équipe projet.
- Développer son leadership transverse.
- Motiver et fédérer une équipe autour d'objectifs communs

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Comprendre la dynamique d'une équipe projet

- Identifier les rôles, attentes et enjeux.

Outils / pratiques : sociogramme d'équipe.

Module 2 :

Définir un cadre et une organisation claire

- Clarification des objectifs et responsabilités.

Outils / pratiques : matrice RACI.

Module 3 :

Motiver et fédérer l'équipe

- Techniques de motivation et d'animation collective.

Outils / pratiques : atelier sur leviers de motivation.

Module 4 :

Gérer les conflits et maintenir la performance

- Identifier tensions, gérer désaccords, restaurer la cohésion.

Outils / pratiques : jeux de rôle gestion de conflits.

LANGUES PROFESSIONNELLES

Des formations pratiques pour maîtriser l'anglais, l'espagnol ou le FLE en contexte métier.

 4,8 / 5 (80 Avis)




Évaluation des objectifs





 Formation 100 % distanciel : visio, téléphone, plateforme digitale.

 Parcours modulable : de 20 h à 40 h selon le niveau et les objectifs.

Formation

Anglais professionnel (débutant - intermédiaire - perfectionnement)

Progresser en anglais professionnel grâce à un parcours personnalisé, adapté à votre niveau et vos objectifs, pour être plus à l'aise dans vos échanges internationaux.



OBJECTIFS

- Évaluer son niveau initial via un test de positionnement.
- Développer ses compétences en compréhension et expression orale/écrite.
- S'exprimer avec plus d'aisance dans un contexte professionnel (réunions, e-mails, présentations, négociations...).
- Gagner en confiance et fluidité dans la communication en anglais.

Programme



(Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Diagnostic et définition des objectifs

- Test de niveau initial (écrit et oral).
- Identification des besoins professionnels : vocabulaire métier, situations de communication.

Outils / pratiques : entretien diagnostic, grille de positionnement.

Module 3 :

Communication écrite professionnelle

- Rédiger des e-mails, comptes rendus, présentations.
- Utiliser un vocabulaire professionnel précis.

Outils / pratiques : correction d'écrits, rédaction guidée..

Module 2 :

Compréhension et expression orale

- Développer la compréhension (écoute de dialogues, mises en situation).
- Améliorer la prononciation et la fluidité.

Outils / pratiques : jeux de rôle (réunion, appel téléphonique, visio)

Module 4 :

Mise en pratique et perfectionnement

- Simulation de situations professionnelles réelles (entretien, négociation, présentation).
- Feedback personnalisé par le formateur.

Outils / pratiques : auto-correction guidée



[Retour au sommaire](#)



Public Concerné

Collaborateurs, managers, dirigeants souhaitant progresser en anglais professionnel.



Prérequis

Test de niveau obligatoire en amont



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr



Formation 100 % distanciel : visio, téléphone, plateforme digitale.



Parcours modulable : de 20 h à 40 h selon le niveau et les objectifs.

Formation

Espagnol professionnel (débutant – intermédiaire – perfectionnement)

Développez vos compétences en espagnol professionnel grâce à un parcours personnalisé, adapté à votre niveau et à vos besoins métiers, pour faciliter vos échanges avec vos interlocuteurs hispanophones.



OBJECTIFS

- Réaliser un test de niveau initial pour définir son parcours (débutant, intermédiaire, perfectionnement).
- Acquérir et consolider les bases de la langue espagnole professionnelle.
- Améliorer sa compréhension et son expression orale et écrite en contexte professionnel.
- Gagner en fluidité et en confiance dans ses échanges (réunions, e-mails, présentations, négociations).

Programme



(Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Diagnostic et définition des objectifs

- Test de positionnement écrit et oral.
- Identification des besoins professionnels spécifiques (vocabulaire métier, situations concrètes).

Outils / pratiques : entretien diagnostic, grille de positionnement.

Module 3 :

Communication écrite professionnelle

- Rédiger e-mails, comptes rendus et documents en espagnol.
- Utiliser le vocabulaire adapté à son domaine d'activité.

Outils / pratiques : correction et rédaction guidée.

Module 2 :

Compréhension et expression orale

- Compréhension de dialogues professionnels et appels téléphoniques.
- Travail sur la prononciation et l'aisance orale..

Outils / pratiques : jeux de rôle (réunion, appel téléphonique, visio)

Module 4 :

Mise en pratique et perfectionnement

- Simulation de situations professionnelles réelles (entretien, négociation, présentation).
- Feedback personnalisé par le formateur.

Outils / pratiques : auto-correction guidée



[Retour au sommaire](#)



Public Concerné

Collaborateurs, managers, dirigeants souhaitant progresser en espagnol professionnel.



Prérequis

Test de niveau obligatoire en amont



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

SANTÉ & SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Des formations pratiques pour maîtriser la prévention des risques, adopter les bons réflexes et assurer la sécurité de tous au travail.



4,8 / 5 (2192 Avis)



Évaluation des objectifs



Formation

Habilitation électrique initiale B0 / H0V

Acquérez les connaissances nécessaires pour travailler en toute sécurité à proximité d'installations électriques, sans opérations d'ordre électrique.

OBJECTIFS

- Comprendre les risques liés à l'électricité.
- Connaître les prescriptions de sécurité applicables.
- Adopter les comportements adaptés en environnement électrique.
- Se préparer à l'habilitation B0 / H0V selon la norme NF C 18-510.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Les fondamentaux de la sécurité électrique

- Les dangers de l'électricité et leurs effets.
- La réglementation (NF C 18-510).

Outils / pratiques : quiz sécurité, vidéos accidents types.

Module 2 :

Les acteurs de la prévention

- Rôles et responsabilités (employeur, salarié, chargé de travaux).
- Signalisations et documents de sécurité.

Outils / pratiques : étude de signalétiques réelles.

Module 3 :

Les zones et distances de sécurité

- Définitions : voisinage, zone de travail.
- Comportements à adopter.

Outils / pratiques : mise en situation sur plan de chantier.

Module 4 :

Application pratique et évaluation

- Étude de cas pratiques en environnement simulé.
- Évaluation théorique et pratique.

Outils / pratiques : exercices sur maquettes pédagogiques.



Public Concerné

Personnels non électriciens intervenant à proximité d'installations.



Prérequis

Aucun



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Habilitation électrique recyclage B0 / HOV

Actualisez vos connaissances en sécurité électrique pour continuer à intervenir en toute sécurité à proximité d'installations électriques.

OBJECTIFS

- Mettre à jour ses connaissances réglementaires (NF C 18-510).
- Réviser les risques et consignes liés aux travaux hors tension.
- Consolider les bons comportements en environnement électrique.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Rappel des fondamentaux sécurité électrique

- Les dangers de l'électricité et leurs effets.
- La réglementation (NF C 18-510).

Outils / pratiques : quiz interactif, étude d'accidents récents.

Module 2 :

Réglementation et responsabilités

Outils / pratiques : mini-cas pratiques sur responsabilités

Module 3 :

Zones, signalisations et distances de sécurité

Outils / pratiques : exercices sur plan de site, mise en situation.

Module 4 :

Mise en application et validation

- Étude de cas pratiques en environnement simulé.
- Évaluation théorique et pratique.

Outils / pratiques : QCM final

Public Concerné

Personnels non électriciens intervenant à proximité d'installations.



Prérequis

Habilitation B0 / HOV initiale valide.



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Habilitation électrique initiale BS

Apprenez à réaliser en sécurité des opérations simples d'ordre électrique (remplacement de fusibles, réarmement de disjoncteurs, etc.).

OBJECTIFS

- Comprendre les risques liés aux interventions élémentaires.
- Identifier les mesures de prévention adaptées.
- Appliquer les procédures de sécurité lors des interventions.
- Se préparer à l'habilitation BS selon la norme NF C 18-510.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Les dangers électriques et leurs effets

- Rappels sur les risques et accidents courants.
- Réglementation et responsabilités.

Outils / pratiques : quiz interactif, étude d'accidents.

Module 2 :

Les interventions simples d'ordre électrique

- Travaux autorisés (remplacement, raccordement, vérifications).
- Conditions de sécurité à respecter.

Outils / pratiques : démonstrations pratiques.

Module 3 :

La conduite à tenir en cas d'incident

- Procédures d'urgence.
- Premiers gestes face à un accident électrique.

Outils / pratiques : simulation d'intervention et d'incident.

Module 4 :

Mise en pratique et évaluation

- Exercices pratiques sur installations pédagogiques.
- Validation des acquis.

Outils / pratiques : atelier pratique + QCM réglementaire.

Public Concerné

Personnels non électriciens amenés à effectuer des interventions simples

Prérequis

Aucun

Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Recyclage habilitation électrique BS

Rafraîchissez vos connaissances pour continuer à réaliser en sécurité des interventions simples d'ordre électrique.

OBJECTIFS

- Mettre à jour ses connaissances réglementaires.
- Réviser les procédures d'intervention simple.
- Maintenir les bons réflexes de sécurité

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Rappel des dangers électriques

- Rappels sur les risques et accidents courants.
- Réglementation et responsabilités.

Outils / pratiques : analyse de cas d'accidents, quiz sécurité.

Module 2 :

Les interventions simples d'ordre électrique

- Travaux autorisés (remplacement, raccordement, vérifications).
- Conditions de sécurité à respecter.

Outils / pratiques : démonstrations pratiques.

Module 3 :

La conduite à tenir en cas d'incident

- Procédures d'urgence.
- Premiers gestes face à un accident électrique.

Outils / pratiques : exercices de mise en situation

Module 4 :

Validation des acquis

- Exercices pratiques sur installations pédagogiques.
- Validation des acquis.

Outils / pratiques : atelier sur installations pédagogiques, QCM

Public Concerné

Personnels non électriciens amenés à effectuer des interventions simples

Prérequis

Habilitation BS initiale valide

Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Habilitation électrique BE (essais, mesurages, vérifications)

Acquérez les compétences pour réaliser en sécurité des essais, mesures ou vérifications sur des installations électriques.

OBJECTIFS

- Connaître les prescriptions de sécurité liées aux essais et mesures.
- Maîtriser les procédures de consignation.
- Réaliser des essais et mesures en toute sécurité.
- Se préparer à l'habilitation BE selon la norme NF C 18-510.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Cadre réglementaire et sécurité

- Rappel des risques électriques.
- Règlementation spécifique aux essais.

Outils / pratiques : quiz réglementaire.

Module 2 :

Organisation et préparation d'intervention

- Définition des zones de travail.
- Conditions et documents requis.

Outils / pratiques : étude de cas chantier.

Module 3 :

Réalisation d'essais et mesures

- Méthodologie et outils de mesure.
- Sécurité lors des vérifications.

Outils / pratiques : exercices pratiques avec multimètres et appareils

Module 4 :

Évaluation et retour d'expérience

- Analyse de situations pratiques.
- Évaluation théorique et pratique.

Outils / pratiques : atelier pratique + QCM.

Formation

Habilitation électrique BR

Apprenez à réaliser en sécurité des interventions de dépannage, connexion et mesurage sur des installations électriques.

OBJECTIFS

- Identifier les risques spécifiques aux interventions de dépannage.
- Appliquer les procédures de consignation.
- Réaliser en sécurité des opérations de maintenance.
- Se préparer à l'habilitation BR selon la norme NF C 18-510.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Réglementation et sécurité

- Obligations légales et responsabilités.
- Effets physiopathologiques du courant.

Outils / pratiques : quiz sécurité, vidéos pédagogiques.

Module 2 :

Les interventions de dépannage et maintenance

- Travaux autorisés en BR.
- Techniques de dépannage simples.

Outils / pratiques : exercices pratiques sur maquettes.

Module 3 :

Mesures et essais en sécurité

- Utilisation des appareils de mesure.
- Application des procédures.

Outils / pratiques : atelier d'essais pratiques

Module 4 :

Évaluation et validation

- Étude de cas réels.
- Test final théorique et pratique

Outils / pratiques : QCM, mise en situation.

Formation

Habilitation électrique BC (chargé de consignation)

Formez-vous à la consignation des installations électriques pour garantir la sécurité des équipes de maintenance.

OBJECTIFS

- Connaître les règles de consignation et déconsignation.
- Identifier les risques liés aux travaux hors tension.
- Appliquer les procédures en tant que chargé de consignation.
- Se préparer à l'habilitation BC selon la norme NF C 18-510.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Rappel des fondamentaux électriques

- Risques et effets du courant.
- Cadre réglementaire.

Outils / pratiques : quiz interactif.

Module 2 :

Le rôle du chargé de consignation

- Responsabilités et missions.
- Procédures de consignation.

Outils / pratiques : étude de procédures.

Module 3 :

La mise en sécurité des installations

- Étapes de consignation et déconsignation.
- Documents associés (avis, fiches de consignation).

Outils / pratiques : simulation pratique sur installation pédagogique.

Module 4 :

Mise en pratique et validation

- Cas pratiques de consignation.
- Évaluation finale

Outils / pratiques : atelier terrain + QCM

Public Concerné

Électriciens, responsables d'intervention



Prérequis

Bases solides en électricité.



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Recyclage habilitation électrique BR / BC

Maintenez votre habilitation pour intervenir en sécurité lors de travaux de dépannage, de consignation et de maintenance électrique.

OBJECTIFS

- Réviser les risques spécifiques liés aux interventions de maintenance.
- Mettre à jour ses connaissances en consignation / déconsignation.
- Vérifier ses compétences pratiques.

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

Mise à jour réglementaire et rappels sécurité

- Rappel des effets physiopathologiques du courant électrique.
- Actualisation sur la norme NF C 18-510 (dernières évolutions).
- Rôle et responsabilités des intervenants : chargé d'intervention BR, chargé de consignation BC, chargé de travaux, exécutants.

Outils / pratiques : quiz interactif.

Module 3 :

Procédures de dépannage, mesures et consignation

- Méthodologie pour identifier une panne et dépanner en sécurité.
- Utilisation des appareils de mesure (multimètre, VAT – Vérificateur d'Absence de Tension).
- Étapes de consignation et de déconsignation sur une installation BT.
- Conduite à tenir en cas d'anomalie ou d'incident.

Outils / pratiques : exercices pratiques sur installation pédagogique (dépannage et consignation)

Module 2 :

Travaux autorisés en BR et consignation en BC

- Travaux et interventions autorisés en BR : dépannage, essais, mesurages, petites interventions de maintenance.
- Travaux et missions du chargé de consignation BC : mise hors tension, verrouillage, affichage, délivrance d'avis de consignation.
- Différence entre consignation et séparation simple.
- Conditions de sécurité pour interventions en BT.

Outils / pratiques : atelier de rédaction d'un avis de consignation.

Module 4 :

Mise en pratique et validation

- Scénarios pratiques : consignation et déconsignation, dépannage en BT, intervention BR.
- Simulation de consignation complète avec remise d'avis.
- Évaluation pratique sur installation type (gestes, respect des procédures).

Outils / pratiques : grille d'évaluation normalisée + QCM

Public Concerné

Électriciens, responsables d'intervention



Prérequis

Bases solides en électricité.



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Travail en hauteur – Initial

Anticipez les risques, sécurisez les interventions : une formation essentielle pour toute activité en hauteur, conforme à la réglementation et orientée terrain.

OBJECTIFS

- Identifier les risques liés au travail en hauteur
- Utiliser les équipements de protection adaptés
- Appliquer les règles de sécurité spécifiques à son environnement de travail
- Travailler en hauteur en toute autonomie en respectant la réglementation

Programme (Programme personnalisable selon vos besoins)

Module 1 :

- Cadre réglementaire du travail en hauteur (Code du travail, obligations employeurs/salariés)
- Statistiques d'accidents & enjeux sécurité
- Définition du travail en hauteur (textes & interprétation terrain)

Outils / pratiques : quiz interactif, étude de cas d'accidents réels

Module 3 :

Analyse des situations à risque & comportement à adopter

- Identification des risques selon le type de chantier / site
- Organisation de l'environnement de travail
- Comportements à éviter
- Travail seul vs en binôme, signalisation, vigilance partagée

Outils / pratiques : Étude d'une Check-list de vérification avant intervention

Module 2 :

Équipements de protection et dispositifs anti-chute

- Différences entre EPI (harnais, longues, connecteurs...) et EPC
- Choix des équipements en fonction du poste de travail
- Vérification, entretien, stockage des EPI
- Notions d'amarrage, points d'ancrage, lignes de vie, antichute

Outils / pratiques : Manipulation de harnais, longe, absorbeur

Module 4 :

Mise en pratique et sécurisation d'une intervention

- Exercices pratiques de mise en œuvre d'une intervention en hauteur
- Sécurisation de poste : ancrage, EPI, contrôle de la zone
- Application des gestes appris + débrief
- Comportement en cas d'urgence ou de chute (rappel consignes & procédures)

Outils / pratiques : Mise en situation réelle

Public Concerné

Tout salarié amené à travailler en hauteur



Prérequis

Aucun prérequis technique.
Aptitude médicale au poste exigée.



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

Formation

Autorisation de conduite – Initiale

Conduire un chariot, une nacelle ou un gerbeur nécessite rigueur et maîtrise : cette formation prépare vos collaborateurs à manipuler ces engins en toute sécurité et selon les obligations légales.

OBJECTIFS

- Comprendre les risques liés à la conduite d'engins de manutention
- Maîtriser les règles de sécurité applicables aux équipements utilisés
- Réaliser les vérifications courantes avant mise en service
- Conduire en sécurité les engins de sa catégorie dans un environnement de travail réel
- Obtenir une autorisation de conduite délivrée par l'employeur

Programme

Module 1 :

Règles générales de sécurité liées aux engins de manutention

- Réglementation (Code du travail, recommandations CARSAT)
- Responsabilités de l'opérateur & de l'employeur
- Risques principaux : renversement, collision, chute de charge
- Conditions d'obtention de l'autorisation de conduite

Outils / pratiques : Quiz sécurité

Module 3 :

Environnement de travail & circulation

- Signalisation interne, balisage, co-activité
- Conditions de circulation en entreprise / entrepôt
- Zones de danger : rampes, quais, zones piétonnes, stockage
- Posture et comportement en situation réelle

Outils / pratiques : Cas pratiques de co-activité (piétons / autres véhicules)

Module 2 :

Technologie des engins & vérifications

- Présentation des différentes catégories d'engins (R.489, R.486, R.485)
- Organes de sécurité, points de contrôle, maintenance courante
- Règles de stabilité, charge admissible, plaque de charge
- Équipements spécifiques (nacelles, fourches, pinces...)

Outils / pratiques : Manipulation à l'arrêt (montée/descente, commandes, démarrage sécurisé)

Module 4 :

Conduite pratique & manœuvres en sécurité

- Prise de poste, démarrage, déplacement à vide et en charge
- Manutention de charges variées (palettes, bacs, caisses)
- Stationnement, fin de poste, transmission d'infos
- Respect des trajectoires, levée/descente, gerbage

Outils / pratiques : Parcours individuel avec engins réels (selon catégorie)

Public Concerné

- Chariots élévateurs (R.489)
- Nacelles élévatrices (R.486)
- Gerbeurs, transpalettes électriques (R.485)



Prérequis

Bases solides en électricité.



Tarif sur devis

contact@2cforma.fr

COACHING PROFESSIONNEL

Libérez le plein potentiel de vos collaborateurs grâce à un accompagnement professionnel sur-mesure, individuel ou collectif, assuré par des coachs certifiés.



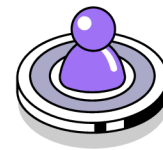
Libérer le potentiel individuel et collectif

Le **coaching professionnel** est un puissant levier de transformation pour les entreprises.

Qu'il soit **individuel** ou en **équipe**, il permet d'accompagner durablement les collaborateurs vers plus de performance, d'autonomie et d'épanouissement.

Chez **2C FORMA**, nous croyons que chaque organisation est unique. C'est pourquoi nos coachings sont 100 % sur-mesure, adaptés à vos enjeux et à votre culture d'entreprise.

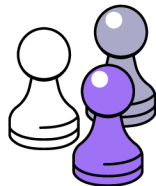
Coaching individuel



Objectif : accompagner un collaborateur dans son évolution professionnelle.

- Développer la confiance en soi et le leadership
- Accompagner les prises de poste stratégiques
- Gérer le stress et améliorer la qualité de vie au travail
- Débloquent des situations complexes ou conflictuelles

👉 Format : séances personnalisées en présentiel ou distanciel, avec un suivi structuré.



Coaching d'équipe

Objectif : renforcer la cohésion et l'efficacité collective.

- Améliorer la communication interne
- Favoriser l'intelligence collective
- Gérer les conflits et fluidifier les relations
- Construire une vision commune et aligner les objectifs

👉 Format : ateliers collectifs interactifs, basés sur la pratique et le retour d'expérience.

Nos garanties qualité



- Des **coachings sur-mesure** adaptés aux besoins de votre entreprise
- Des **coach-s certifiés** et expérimentés
- Une approche **confidentielle, bienveillante et orientée résultats**
- La possibilité de combiner **formation + coaching** pour un impact maximal

SÉMINAIRES & TEAM BUILDING

Créez des expériences qui marquent et fédèrent vos équipes



Un séminaire ou une activité de team building est bien plus qu'un simple moment convivial : c'est un levier de cohésion, de motivation et de performance.

Chez 2C FORMA, nous organisons des expériences sur-mesure qui allient apprentissage, plaisir et impact durable.



Les séminaires d'entreprise

Objectif : donner du sens, inspirer et renforcer la culture d'entreprise.

- Séminaires stratégiques (vision, objectifs, cohésion autour d'un projet)
- Séminaires de management (leadership, innovation, communication)
- Séminaires QVT (qualité de vie au travail, équilibre et bien-être)

👉 Formats modulables : une demi-journée, une journée ou plusieurs jours.

Team Building sur-mesure

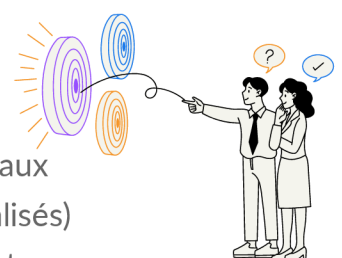


Objectif : renforcer la dynamique collective par des **expériences uniques**.

- Activités collaboratives (escape game, challenges créatifs, ateliers cuisine, activités sportives)
- Défis nature et outdoor (rallyes, olympiades, construction collective)
- Expériences artistiques et innovantes (théâtre d'impro, percussions, fresques collaboratives, réalité virtuelle)

👉 Chaque activité est pensée pour développer la cohésion, l'entraide et la confiance mutuelle.

Pourquoi choisir 2C FORMA ?



- Des **événements sur-mesure** en lien avec vos objectifs RH et managériaux
- Un réseau de **partenaires locaux** (animateurs, lieux, intervenants spécialisés)
- La possibilité de combiner **formation + séminaire** pour un double impact
- Une organisation **clé en main** : nous gérons tout, du contenu pédagogique à la logistique

BILAN DE COMPÉTENCES

Faites le point pour mieux construire l'avenir professionnel



Le **bilan de compétences** est une démarche structurée qui permet à chaque collaborateur de prendre du recul, d'identifier ses forces, ses axes d'amélioration et ses aspirations, afin de définir un projet professionnel clair et réaliste.

Chez 2C FORMA, nous proposons des bilans 100 % personnalisés, adaptés aux besoins de l'entreprise et de ses salariés, avec l'appui de consultants certifiés et expérimentés.



Objectifs du bilan de compétences

- Identifier ses compétences, talents et motivations
- Clarifier son projet professionnel ou de formation
- Mieux comprendre ses valeurs et leviers de motivation
- Construire un plan d'action concret et réaliste
- Favoriser la mobilité interne ou externe en toute confiance

Déroulement du bilan



👉 Un accompagnement en 3 étapes clés :

1. Analyse de la demande et définition des objectifs
2. Exploration du parcours, des compétences et des motivations
3. Élaboration d'un projet professionnel et d'un plan d'action

📌 **Format** : entretiens individuels (présentiel ou distanciel), outils d'évaluation, tests et exercices pratiques.

Nos garanties qualité



- Des **événements sur-mesure** en lien avec vos objectifs RH et managériaux
- Un réseau de **partenaires locaux** (animateurs, lieux, intervenants spécialisés)
- La possibilité de combiner **formation + séminaire** pour un double impact
- Une organisation **clé en main** : nous gérons tout, du contenu pédagogique à la logistique

Ils nous font confiance



innovators in agriculture



Maison de confiance depuis 1866



Un besoin, une question, un projet ? Parlons-en.

 06 42 73 39 61

 contact@2cforma.fr

 www.2cforma.fr

