Boostez vos équipes

Des équipes qui progressent, pas juste des heures de formation cochées

Vos collaborateurs ont déjà des compétences solides. Nos formations les font grandir là où ça compte vraiment pour vous — sur mesure, jamais sur catalogue standard.



Catalogue des formations

30 formations · 7 thématiques

09 73 25 17 46 · **info@alinea-conseil.fr**

Édition 3.0.2-6e6ecd0a · 16/11/2026

Sommaire

Présentation et valeurs d'Alinéa Conseil

Choisir par besoin

Comment se déroule votre formation ?

Management des hommes
5 formations

Management des projets
7 formations

Compétences clés
5 formations

Marketing
4 formations

Développement commercial
2 formations

Intelligence artificielle
3 formations

E-commerce
4 formations

Annexes

- Conditions générales de vente
- Règlement intérieur

ALINÉA CONSEIL

Nos valeurs



(y) mettre du sens

Ce en quoi je crois, depuis 2004

Je m'appelle Eric Bouchet. J'accompagne des dirigeants et des organismes de formation depuis plus de vingt ans.
Il y a quelques principes que je n'ai jamais transigés — parce que ce sont eux qui font qu'un accompagnement tient dans la durée, au-delà d'un certificat ou d'une formation ponctuelle.

Cinq principes qui guident mon travail

Je suis Eric Bouchet. Voici ce que vous pouvez attendre de moi quand nous travaillons ensemble.

1. La rigueur qui rassure

Lors d'un audit à blanc, je vous signale les écarts assez tôt pour que vous puissiez les traiter avant l'audit officiel.

2. La pédagogie avant l'administratif

Je traduis les exigences du référentiel en exemples tirés de votre quotidien pour que vos équipes puissent se les approprier.

3. Le sur-mesure

Je construis chaque accompagnement à partir de votre contexte, de vos priorités et du temps dont dispose votre équipe.

4. La franchise

Je vous dis clairement ce qui mérite d'être revu, qu'il s'agisse d'une pratique managériale, d'un écrit professionnel ou d'un point du référentiel.

5. L'exigence qui dure

Nous travaillons pour que les pratiques restent utiles et que vos équipes puissent les faire vivre après la dernière séance.

Si ces principes vous parlent

Échangeons sur votre situation et sur ce que nous pourrions faire ensemble.

Être rappelé

Choisir par besoin

Prendre un poste de manager ou mieux accompagner une équipe

Management des hommes

Communication managériale · Gestion des conflits

Mieux planifier et suivre un projet

Management des projets

Conduite de projet · Conduite de réunion

Gagner en efficacité dans son travail quotidien

Compétences clés

Efficacité professionnelle · Gestion du temps et des priorités

Mieux communiquer et gagner en visibilité

Marketing

Ecrire pour le web · Écrits professionnels

Structurer sa prospection et développer ses ventes

Développement commercial

Optimiser votre développement commercial · Réseaux sociaux

Utiliser l'intelligence artificielle dans son métier

Intelligence artificielle

Intelligence Artificielle pour Professionnels · Prise de Notes Intelligente : Collaborer avec l'IA

Créer ou améliorer une boutique en ligne

E-commerce

Prestashop · WooCommerce

Comment se déroule votre formation ?

1. Analyse de votre besoin

Éric Bouchet, référent pédagogique, échange avec vous sur vos besoins et vous recommande une formation adaptée.

2. Proposition et convention de formation

Nous vous adressons une proposition de parcours. Une fois votre accord donné, le parcours est formalisé par une convention de formation.

3. Préparation de la session

Chaque participant complète un questionnaire. Nous vérifions ainsi les prérequis et le niveau de départ, recueillons les attentes et identifions les besoins d'aménagement. Les participants reçoivent ensuite leur convocation.

4. Formation et évaluation

La session suit le parcours convenu. En fin de formation, le formateur évalue les acquis par une mise en pratique ou un QCM. Le participant complète le QCM et le formateur l'annote. Chaque participant répond également à une enquête de satisfaction.

5. Bilan avec l'entreprise

Plusieurs semaines après la session, nous faisons le point avec l'entreprise sur l'application des compétences acquises et leurs effets dans le travail quotidien.

info@alinea-conseil.fr · 09 73 25 17 46

THÉMATIQUE · 5 FORMATIONS

Management des hommes

Prendre un poste de manager ou mieux accompagner une équipe

01 **Communication managériale**

02 **Gestion des conflits**

03 **Gestion des réclamations**

04 **Leadership avancé**

05 **Transition managériale**

Retour au sommaire

Communication managériale

Version 20260406-010532 · Révision WordPress du 06/04/2026

Managez vos équipes · Optimisez vos résultats

Multipliez votre impact grâce à une communication stratégique Transformez les tensions en opportunités de croissance

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	203-COMA

Ce que vous saurez faire

- Structurer les messages, mener les entretiens, identifier les profils.
- Transformer les feedbacks, obtenir l'adhésion, gérer les objections.
- Solliciter pour résoudre, recommander le style, reproduire les techniques.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de la communication managériale

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Diagnostic de Votre Style Actuel

- Auto-diagnostic personnalisé : Test : « Quel manager êtes-vous ? » (15 min)
- Cartographie de vos forces et zones de progrès
- Fixation de vos 3 objectifs prioritaires personnels

Module 2 : Décryptage Express des Personnalités

- Reconnaissance instantanée des 4 profils dominants
- Adaptation de votre discours en temps réel
- Cas pratiques avec vos vraies situations d'équipe

Module 3 : Maîtrise des Conversations à Enjeux

- Protocole « SCORE » pour les entretiens difficiles
- Technique du feedback « sandwich amélioré »
- 5 phrases qui transforment la résistance en collaboration

Module 4 : Assertivité et Influence Positive

- Les 6 leviers de persuasion appliqués au management
- Techniques de négociation « gagnant-gagnant »
- Communication non-violente pour résoudre les conflits

Module 5 : Animation d'Équipe et Communication Collective

- Structurer des réunions courtes et efficaces
- Techniques pour capter et maintenir l'attention
- Impliquer chaque collaborateur dans les échanges

Module 6 : Ancrage et Plan d'Action Opérationnel

- Construction de votre plan de communication managériale
- Mises en situation avec feedback personnalisé
- Engagement sur des actions concrètes dès le retour terrain

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Gestion des conflits

Version 20260406-020206 · Révision WordPress du 06/04/2026

Résolvez les différends · Améliorez vos relations professionnelles

Gérer efficacement les tensions. Actionnez les leviers comportementaux

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	212-GECO

Ce que vous saurez faire

- Identifier les sources de conflits.
- Appliquer des stratégies de résolution collaborative.
- Favoriser l'écoute active et mettre en œuvre la médiation constructive.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de la gestion des conflits

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Identifier les différents types de conflits

- Origines des conflits (organisationnelles, relationnelles, émotionnelles).
- Enjeux et risques pour l'équipe et l'organisation.
- Identifier les signaux faibles et les facteurs déclencheurs.

Module 2 : Analyser les comportements en situation de conflit

- Reconnaître les attitudes (fuite, agressivité, manipulation, coopération).
- Comprendre les besoins et motivations des parties.
- Adapter sa posture pour désamorcer les tensions.

Module 3 : Maîtriser la communication en situation conflictuelle

- Écouter activement et reformuler.
- Exprimer un désaccord de manière constructive.
- Formuler une critique sans générer d'escalade.

Module 4 : Gérer ses émotions et adopter la bonne posture

- Identifier ses propres réactions émotionnelles.
- Prendre du recul face aux situations tendues.
- Utiliser l'assertivité pour s'affirmer avec calme et clarté.

Module 5 : Résoudre le conflit et négocier une issue

- Conduire un échange structuré entre les parties.
- Faire émerger des solutions gagnant-gagnant.
- Utiliser des techniques de médiation et de négociation.

Module 6 : Sortir du conflit et prévenir les situations futures

- Accompagner le retour à une relation de travail saine.
- Gérer l'après-conflit et restaurer la confiance.
- Mettre en place des actions de prévention durables.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Gestion des réclamations

Version 20260406-020203 · Révision WordPress du 06/04/2026

Gérez les réclamations · Améliorez vos indicateurs Qualité

Comprenez la nature des réclamations. Apprenez à les gérer dans des contextes différents.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
1 jour	Présentiel	1 à 10 personnes	208-GERE

Ce que vous saurez faire

- Gérer et répondre aux réclamations de manière professionnelle, assertive et calme.
- Réduire les conflits et apaiser les tensions.
- Accroître la satisfaction du client.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de la la gestion des réclamations

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 200 € HT par personne	800 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

1 jour · Présentiel

Module 1 : Considérer la réclamation comme une opportunité

- Sur quoi portent les réclamations des clients ?
- Qu'enseignent les études sur les plaintes clients ?
- Quels sont les bénéfices d'une réclamation bien traitée ?
- Comment encourager l'expression des clients insatisfaits ?

Module 2 : Établir une relation positive avec le client

- Quelles sont les attentes du client lors d'une réclamation ?
- Quelles compétences mobiliser pour instaurer un climat de confiance ?
- Comment pratiquer l'écoute active de manière efficace ?

Module 3 : S'exprimer avec assurance dans la gestion des réclamations

- Qu'est-ce que l'assertivité ?
- Comment communiquer avec clarté et fermeté sans générer de tension ?
- Comment utiliser le langage verbal et non verbal ?

Module 4 : Gérer les situations difficiles et les clients mécontents

- Identifier les différents profils de clients difficiles
- Adapter sa posture et ses réponses selon les situations
- Apaiser un client en colère et désamorcer les tensions

Module 5 : Structurer et formaliser le traitement des réclamations

- Mettre en place un processus de traitement des réclamations
- Rédiger des réponses claires, professionnelles et adaptées
- Assurer le suivi et la traçabilité des réclamations

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 200 € HT par personne

Intra-entreprise · 800 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Module 6 : Exploiter les réclamations pour améliorer la qualité

- Analyser les réclamations pour identifier les axes d’amélioration
- Mettre en place des actions correctives et préventives
- Intégrer les réclamations dans une démarche qualité (type Qualiopi)

Modalités et moyens

Modalités et délai d’accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 200 € HT par personne

Intra-entreprise · 800 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Leadership avancé

Version 20260406-020251 · Révision WordPress du 06/04/2026

Managez efficacement vos équipes · Appliquez des stratégies gagnantes

Améliorez votre productivité. Optimisez votre gestion du temps.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	206-LEAV

Ce que vous saurez faire

- Analyser des situations complexes et formuler des stratégies de leadership efficaces en utilisant des données pertinentes.
- Influencer positivement les autres, à donner des rétroactions constructives et gérer les conflits au sein de leur équipe.
- Créer et diriger des équipes hautement performantes, en utilisant des compétences de gestion du temps, de délégation et de motivation.
- Prendre des décisions éthiques.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases du leadership managérial

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Fixer des objectifs et donner du sens

- Comment formuler des objectifs clairs et mobilisateurs ?
- Comment motiver à travers la demande ?
- Comment aligner les objectifs avec la vision de l'équipe ?

Module 2 : Planifier et piloter efficacement

- Quelles sont les 5 étapes d'une planification efficace ?
- Quels principes garantissent une exécution réussie ?
- Comment suivre et ajuster les actions ?

Module 3 : Incarner et communiquer sa vision

- Quels sont les fondamentaux de la prise de parole en public ?
- Comment capter l'attention dès les premières secondes ?
- Comment transmettre une vision inspirante ?

Module 4 : Manager en situation complexe ou de crise

- Qu'est-ce qu'une situation de crise ?
- Comment anticiper et gérer les risques ?
- Comment décider et communiquer sous pression ?

Module 5 : Développer une communication managériale impactante

- Comment donner des feedbacks constructifs ?
- Comment limiter les incompréhensions ?
- Comment accompagner la montée en compétence de son équipe ?

Module 6 : Déléguer et renforcer la maturité de l'équipe

- Quels sont les 6 niveaux de délégation ?
- Comment adapter son style de management ?
- Comment responsabiliser durablement ses collaborateurs

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Transition managériale

Version 20261109-094921 · Révision WordPress du 09/11/2026

Futurs managers · Préparez-vous efficacement

Préparez les futurs managers à assumer des responsabilités Améliorez la communication et la gestion d'équipe

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	225-TRMA

Ce que vous saurez faire

- Préparer les futurs managers à faire la transition du rôle d'individu performant à celui de leader d'équipe.
- Développer les compétences essentielles nécessaires pour réussir dans leur nouveau rôle.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de la transition managériale

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Comprendre la Transition Managériale

- Différence entre expert métier et manager
- Enjeux et défis de la prise de poste
- Posture, rôle et responsabilités du manager
- Auto-diagnostic de positionnement

Module 2 : Posture et Leadership

- Les styles de leadership
- Développer sa légitimité managériale
- Adapter son management aux situations
- Exercice : identifier ses axes de progression

Module 3 : Communication Managériale

- Techniques de communication efficace
- Donner du feedback constructif
- Gérer les situations difficiles et les conflits
- Exercice : mise en situation de communication

Module 4 : Organisation et Pilotage

- Fixer des objectifs clairs (SMART)
- Prioriser et organiser l'activité
- Suivre la performance et les résultats
- Exercice : construire un plan d'action opérationnel

Module 5 : Animation et Développement d'Équipe

- Motiver et engager les collaborateurs
- Développer les compétences individuelles et collectives
- Conduire des réunions efficaces
- Exercice : plan de développement d'équipe

Module 6 : Décision et Plan d'Action Managérial

- Prise de décision en contexte complexe
- Intégrer l'éthique dans ses pratiques
- Gérer le changement
- Élaboration d'un plan d'action individuel

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

THÉMATIQUE · 7 FORMATIONS

Management des projets

Mieux planifier et suivre un projet

01 **Conduite de projet**

02 **Conduite de réunion**

03 **Microsoft Project**

04 **Piloter Qualiopi**

05 **Prise de décision**

06 **Prise de notes**

07 **Transition numérique**

Retour au sommaire

Conduite de projet

Version 20260406-010536 · Révision WordPress du 06/04/2026

Pilotez vos projets · Optimisez vos résultats

Planifiez des objectifs clairs. Coordonnez les équipes efficacement.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
3 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	210-GEPR

Ce que vous saurez faire

- Planifier, exécuter et contrôler vos projets avec succès.
- Définir les ressources adéquates.
- Affecter les équipes, les budgets et les délais avec assurance et efficacité.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de la la gestion de projet

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
2 400 € HT par personne	1 200 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

3 jours · Présentiel

Module 1 : Comprendre la nature d'un projet

- Distinguer un projet des activités récurrentes.
- Identifier les typologies de projets (interne, client, transformation).
- Reconnaître les acteurs clés et leurs rôles.

Module 2 : Analyser le besoin et les enjeux

- Recueillir et formaliser les besoins.
- Identifier les enjeux stratégiques, opérationnels et financiers.
- Analyser les parties prenantes et leurs attentes.

Module 3 : Cadrer et définir le projet

- Clarifier les objectifs, livrables et critères de succès.
- Définir le périmètre (scope) et les contraintes.
- Formaliser la note de cadrage.

Module 4 : Structurer et organiser le projet

- Construire le WBS (organigramme des tâches).
- Élaborer le planning (PERT, GANTT).
- Estimer les charges, coûts et ressources.

Module 5 : Mettre en place la gouvernance

- Définir les rôles et responsabilités (RACI).
- Structurer les instances de pilotage.
- Fixer les règles de fonctionnement et de décision.

Module 6 : Maîtriser les risques et la qualité

- Identifier, analyser et hiérarchiser les risques.
- Mettre en place des plans de prévention et de contingence.
- Définir les critères et outils de qualité.

Module 7 : Piloter l'exécution du projet

- Suivre l'avancement et les indicateurs clés.
- Gérer les écarts (délais, coûts, qualité).
- Utiliser des tableaux de bord pertinents.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Module 8 : Manager l’équipe et la communication

- Animer et mobiliser l’équipe projet.
- Adapter son style de management.
- Communiquer efficacement avec les parties prenantes.
- Gérer les conflits et situations sensibles.

Module 9 : Clôturer et capitaliser

- Valider les livrables et formaliser la clôture.
- Réaliser un retour d’expérience (REX).
- Capitaliser les bonnes pratiques et axes d’amélioration.

Modalités et moyens

Modalités et délai d’accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Conduite de réunion

Version 20260406-010610 · Révision WordPress du 06/04/2026

Pilotez efficacement l'information

Engagez-vous : Planifiez pour réussir avec succès. Soyez cohérent : Animez avec assurance et stabilité.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	204-COMU

Ce que vous saurez faire

- Conduire des réunions efficaces en optimisant le temps.
- Favoriser la communication claire, la participation active et la prise de décision collaborative.
- Renforcer la cohésion d’équipe.
- Assurer un suivi adéquat des actions convenues.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de la conduite de réunion efficace

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Adopter les bons réflexes pour préparer une réunion

- Comment s'assurer de l'utilité d'une réunion ?
- Comment identifier le type de réunion adapté ?
- Quelles sont les étapes à suivre pour bien préparer une réunion ?

Module 2 : Comprendre le rôle de l'animateur et les enjeux de l'animation

- Quelles sont ses principales fonctions ?
- Comment gérer le timing ?
- À quoi et comment l'animateur doit-il s'adapter ?
- Comment rythmer la réunion ?

Module 3 : Se préparer pour l'animation

- Comment déterminer le style d'animation approprié ?
- Comment anticiper les principales difficultés ?
- Comment choisir les techniques d'animation adéquates ?

Module 4 : Animer une réunion de résolution de problème

- Quelles sont les étapes à suivre pour trouver la solution ?
- Quelle démarche et quels outils utiliser ?
- Comment organiser et prioriser les tâches du plan d'actions ?

Module 5 : Fixer des objectifs motivants pour son équipe

- Comment fixer des objectifs motivants en réunion d'équipe ?
- Comment connaître la vision de l'équipe ?

Module 6 : Utiliser des techniques de communication adaptée

- Quelles sont les bonnes aptitudes à développer ?
- Comment utiliser le langage du corps ?
- Comment mieux se faire comprendre ?

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Microsoft Project

Version 20261116-125357 · Révision WordPress du 16/11/2026

Pilotez vos projets

Maîtrisez cet outil de gestion de projet. Planifiez, organisez et suivez les projets avec précision.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	207-MSPJ

Ce que vous saurez faire



- Apprendre à utiliser les fonctionnalités avancées du logiciel.
- Définir les ressources adéquates.
- Affecter les équipes, les budgets et les délais avec assurance et efficacité.
- Optimiser la gestion des ressources, le suivi des tâches.
- Assurer un reporting avec des indicateurs fiables.

Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases du logiciel Microsoft Project

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Prise en main et fondamentaux

- Rappel sur la méthodologie de projet
- Découverte des fonctionnalités de MS Project
- Paramétrage initial de la planification

Module 2 : Structuration du planning

- Créer et organiser les tâches
- Mettre en place les liens et jalons
- Utiliser le réseau PERT
- Gérer les contraintes
- Analyser les marges et le chemin critique
- Maîtriser le diagramme de Gantt

Module 3 : Gestion des calendriers

- Affecter et modifier le calendrier du projet
- Gérer l'échelle de temps du planning
- Affecter des calendriers aux tâches
- Introduction aux calendriers des ressources

Module 4 : Gestion des ressources

- Créer et affecter des ressources
- Définir les profils d'affectation
- Analyser les contraintes et charges
- Utiliser le planificateur d'équipe

Module 5 : Coûts et suivi de projet

- Définir les coûts et taux des ressources
- Saisir les coûts fixes
- Mettre en place la référence (baseline)
- Suivre l'avancement et les indicateurs
- Mettre à jour le projet

Module 6 : Personnalisation et bonnes pratiques

- Personnaliser tables, filtres et affichages
- Utiliser l'Organiseur
- Exploiter les fonctionnalités avancées
- Appliquer les bonnes pratiques et retours d'expérience

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Piloter Qualiopi

Version 20261109-093041 · Révision WordPress du 09/11/2026

Implanter Qualiopi

Boostez votre démarche qualité avec la certification Qualiopi : Optimisez votre certification Qualiopi.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
1 jour	Présentiel	1 à 10 personnes	229-PIQA

Ce que vous saurez faire

- Analyser les attendus de la certification Qualiopi v10.
- Mettre en place une démarche Qualité adaptée.
- Définir des indicateurs de performance.
- Mobiliser les différents acteurs du périmètre Qualiopi.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant connaître et maîtriser le référentiel Qualiopi

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 200 € HT par personne	800 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

1 jour · Présentiel

Module 1 : S’engager dans la certification Qualiopi

- Comprenez les objectifs et les enjeux de la certification pour sécuriser vos financements.
- Appréhendez la structure du référentiel RNQ V10 et sa logique globale.
- Identifiez les liens avec vos obligations réglementaires pour poser des bases solides.

Module 2 : Maîtriser les exigences du référentiel v10

- Explorez les 7 critères et les 33 indicateurs pour en saisir les attendus concrets.
- Repérez les points de vigilance et les erreurs fréquentes.
- Travaillez sur des cas pratiques pour ancrer votre compréhension.

Module 3 : Structurer votre démarche Qualité

- Construisez une organisation adaptée à votre structure.
- Clarifiez les rôles et responsabilités pour mobiliser efficacement vos équipes.
- Formalisez un plan d’actions progressif et opérationnel.

Module 4 : Piloter la performance et l’amélioration continue

- Définissez des indicateurs pertinents pour suivre vos résultats.
- Mettez en place des outils de pilotage simples et efficaces.
- Analysez vos données pour ajuster vos pratiques et progresser durablement.

Module 5 : Engager les équipes dans la démarche Qualité

- Développez une communication interne claire et mobilisatrice.
- Accompagnez le changement et dépassez les résistances.
- Installez une culture Qualité partagée au service de la performance.

Modalités et moyens

Modalités et délai d’accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 200 € HT par personne

Intra-entreprise · 800 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Module 6 : Réussir son audit de certification

- Préparez votre audit avec méthode et sérénité.
- Rassemblez les preuves attendues et structurez vos documents.
- Entraînez-vous avec des mises en situation pour gagner en confiance le jour J.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 200 € HT par personne

Intra-entreprise · 800 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Prise de décision

Version 20260406-020433 · Révision WordPress du 06/04/2026

Faites des choix avisésAvancez avec assurance

Analysez les biais cognitifs et minimisez-les. Mettez en place des critères de décision objectifs.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	228-PRDE

Ce que vous saurez faire



- Comprendre les étapes clés du processus de prise de décision.
- Identifier et atténuer les biais cognitifs qui peuvent influencer les décisions
- Clarifier les problématiques et définir des questions pertinentes.
- Apprendre des techniques de créativité pour générer des solutions novatrices.
- Sélectionner et justifier des solutions en utilisant des critères de décision.
- Gérer la résistance à la prise de risque lors de la décision.

Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de la prise de décision

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Comprendre le processus décisionnel

- Examiner les bases de la prise de décision
- Identifier les parties prenantes et les niveaux de responsabilité
- Reconnaître le rôle de l'intuition dans la décision
- Déclencher le processus décisionnel au bon moment

Module 2 : Analyser la problématique

- Clarifier les situations complexes par un questionnement structuré
- Décomposer une décision en éléments simples et exploitables
- Définir le périmètre et son pouvoir de décision
- Reformuler le problème sous forme de défi (question paradoxale)

Module 3 : Générer des solutions pertinentes

- Animer des sessions de réflexion collective
- Utiliser le mind mapping pour structurer les idées
- Mobiliser des techniques de créativité pour dépasser les solutions évidentes
- Lever les freins à l'innovation

Module 4 : Évaluer et choisir une solution

- Identifier les biais cognitifs et limiter leur impact
- Définir des critères de décision pertinents
- Comparer, combiner et prioriser les options
- Sélectionner une solution réaliste et efficace

Module 5 : Décider et passer à l'action

- Gérer les dimensions émotionnelles et la prise de risque
- Transformer une solution en décision engageante
- Construire un plan d'action structuré
- Formaliser et communiquer la décision

Module 6 : Évaluer et améliorer les décisions

- Analyser les résultats et mesurer les impacts
- Mettre en place des indicateurs de suivi
- Identifier les axes d'amélioration
- Développer une culture de décision continue et performante

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Prise de notes

Version 20260406-020422 · Révision WordPress du 06/04/2026

Maîtrisez la prise de notes · Rédigez des comptes-rendus justes

Améliorez l'efficacité de votre communication. Retenez les informations lors des réunions.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	205-PRNO

Ce que vous saurez faire

- Retenir des informations de manière pertinente.
- Élaborer le compte-rendu.
- Utiliser les outils d'assistance.
- Diffuser efficacement un message structuré et impactant.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de la prise de notes

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Contexte et enjeux de la prise de notes

- Définir la prise de notes et ses usages professionnels.
- Comprendre les rôles du compte rendu (mémoire, décision, traçabilité).
- Identifier les enjeux pour soi, les lecteurs et l'entreprise.
- Analyser ses pratiques actuelles et ses axes d'amélioration.

Module 2 : Objectifs et posture d'écoute

- Clarifier son objectif : informer, expliquer, décider, suivre.
- Identifier les attentes des lecteurs.
- Développer une écoute active et sélective.
- Distinguer l'essentiel de l'accessoire en temps réel.

Module 3 : Techniques de prise de notes

- Utiliser des méthodes efficaces (linéaire, Cornell, schéma, mind mapping).
- Structurer visuellement l'information.
- Mettre en place un système d'abréviations et de symboles.
- Gagner en rapidité sans perdre en pertinence.

Module 4 : Organisation et structuration des informations

- Trier et hiérarchiser les notes recueillies.
- Choisir un plan adapté : chronologique, thématique, analytique.
- Regrouper les idées par logique et objectif.
- Construire un brouillon structuré.

Module 5 : Rédaction du compte rendu

- Rédiger des phrases claires, courtes et précises.
- Adapter le style au public (formel, courant, synthétique).
- Structurer avec titres, sous-titres et paragraphes.
- Reformuler fidèlement sans déformer le contenu.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Module 6 : Mise en forme et exploitation

- Présenter un compte rendu professionnel (mentions clés, lisibilité).
- Vérifier la cohérence, la clarté et la concision.
- Optimiser la mise en page pour faciliter la lecture.
- Diffuser et exploiter le compte rendu (suivi des actions, décisions).

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Transition numérique

Version 20260405-225309 · Révision WordPress du 05/04/2026

Prospérez dans l'ère numérique · Favorisez l'Innovation

Comprenez les tendances, Développez des stratégies,

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
3 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	224-TRNU

Ce que vous saurez faire

- Développer des stratégies numériques innovantes.
- Maîtriser les outils technologiques actuels.
- Gérer efficacement la cybersécurité.
- Favoriser l'adoption de technologies numériques au sein de votre organisation.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les concepts de la transition numérique

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
2 400 € HT par personne	1 200 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

3 jours · Présentiel

Module 1 – Compréhension de la Transition Numérique

- Étude des tendances numériques.
- Exploration des technologies émergentes (IA, cloud, automatisation).
- Analyse des impacts sur les modèles économiques.
- Identification des opportunités pour l'entreprise.

Module 2 – Diagnostic et Positionnement Digital

- Évaluation de la maturité numérique.
- Analyse des outils et processus existants.
- Identification des forces et axes d'amélioration.
- Priorisation des chantiers de transformation.

Module 3 – Développement de Stratégies Numériques

- Définition d'une feuille de route digitale.
- Optimisation des canaux numériques.
- Choix des outils et solutions adaptés.
- Suivi des performances et indicateurs clés.

Module 4 – Pilotage de la Transformation

- Gestion de projet digital.
- Conduite du changement.
- Implication des équipes et des parties prenantes.
- Suivi des résultats et ajustements.

Module 5 – Cybersécurité et Protection des Données

- Mise en place de bonnes pratiques de sécurité.
- Prévention des cybermenaces.
- Sensibilisation des collaborateurs.
- Conformité RGPD et gestion des incidents.

Module 6 – Innovation et Culture Numérique

- Développement de la culture digitale.
- Stimulation de l'innovation et de l'agilité.
- Intégration des nouveaux usages (collaboratif, data-driven).
- Amélioration continue et veille technologique.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

THÉMATIQUE · 5 FORMATIONS

Compétences clés

Gagner en efficacité dans son travail quotidien

01 **Efficacité professionnelle**

02 **Gestion du temps et des priorités**

03 **Lecture rapide**

04 **Mind Mapping**

05 **Prise de parole**

Retour au sommaire

Efficacité professionnelle

Version 20260406-020113 · Révision WordPress du 06/04/2026

Améliorez votre efficience · Gagnez en productivité

Devenez plus efficace et moins stressé ! Améliorez votre productivité

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	209-EFPR

Ce que vous saurez faire

- Optimiser la gestion du temps pour accroître la productivité.
- Développer des compétences en communication interpersonnelle.
- Maîtriser la résolution efficace des problèmes.
- Renforcer la gestion du stress pour une meilleure performance.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de l'efficacité professionnelle

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Développer son efficacité personnelle

- Quel est votre sentiment d'efficacité personnelle ?
- Qu'est-ce que l'efficacité professionnelle ?
- Comment améliorer sa performance au travail ?

Module 2 : Se fixer des objectifs pertinents

- Pourquoi se fixer des objectifs ?
- Comment distinguer objectif, but et tâche ?
- Comment sécuriser l'atteinte de ses objectifs ?

Module 3 : Renforcer son bien-être au travail

- Quels sont les leviers émotionnels à mobiliser ?
- Quel état d'esprit adopter au quotidien ?
- Comment gérer efficacement le stress ?

Module 4 : Optimiser la gestion du temps

- Comment exploiter son chronotype ?
- Comment réduire les temps improductifs ?
- Comment gérer les interruptions et éviter la procrastination ?

Module 5 : Structurer son organisation

- Comment planifier efficacement ses activités ?
- Comment hiérarchiser ses priorités ?
- Comment organiser ses actions et son environnement de travail ?

Module 6 : Développer son efficacité relationnelle

- Quels sont les profils relationnels ?
- Comment améliorer ses interactions professionnelles ?
- Qu'est-ce que l'assertivité et comment la pratiquer au quotidien ?

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Gestion du temps et des priorités

Version 20260406-020216 · Révision WordPress du 06/04/2026

Optimisez votre gestion du temps · Définissez mieux vos priorités

Mettez en place des stratégies personnelles.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	215-GETE

Ce que vous saurez faire

- Diagnostiquer votre gestion du temps.
- Rester maître de son temps.
- Vous fixer des objectifs efficaces.
- Maîtriser l'art de l'organisation.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de la gestion des priorités

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Diagnostiquer sa gestion du temps

- Quelle est votre gestion du temps ?
- Mauvaise gestion du temps : quelles incidences ?
- Comment se sentir bien à l'égard du temps ?

Module 2 : Rester maître de son temps

- Comment passer du temps subi au temps choisi ?
- Comment agir sur le temps relationnel pour gagner du temps ?
- Comment tuer les temps morts ?

Module 3 : Se fixer des objectifs efficaces

- Pourquoi se fixer des objectifs ?
- Comment distinguer objectif, but et tâche ?
- Comment garantir l'atteinte de l'objectif ?

Module 4 : Maîtriser l'art de l'organisation

- Comment planifier efficacement ?
- Comment hiérarchiser les priorités ?
- Comment organiser ses actions quotidiennes ?
- Comment structurer son espace de travail

Module 5 : Gérer les interruptions et les imprévus

- Comment faire face aux urgences sans désorganiser sa journée ?
- Comment limiter les interruptions (emails, réunions, sollicitations) ?
- Comment rester concentré dans un environnement perturbé ?
- Comment adapter ses priorités en temps réel ?

Module 6 : Ancrer des pratiques durables

- Comment instaurer des routines efficaces ?
- Comment utiliser des outils simples de gestion du temps ?
- Comment évaluer et ajuster son organisation ?
- Comment maintenir un équilibre entre performance et bien-être ?

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Lecture rapide

Version 20260406-020302 · Révision WordPress du 06/04/2026

Lisez plus vite · Identifiez les informations importantes

Assurez une vitesse de lecture minimum. Identifiez rapidement les informations importantes.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	201-LERA

Ce que vous saurez faire

- Augmenter votre vitesse de lecture de manière significative, en passant d'un nombre de mots par minute (MMP) initial à un MMP plus élevé.
- Maintenir un niveau élevé de compréhension.
- Utiliser des techniques avancées de lecture rapide, telles que le balayage, la prévisualisation, la focalisation et l'élimination des sous-vocaux.
- Intégrer la lecture rapide dans la vie quotidienne.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de la lecture rapide

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Se situer et comprendre la lecture

- Évaluer son profil de lecteur (auto-diagnostic)
- Identifier ses freins et axes d'amélioration
- Comprendre les mécanismes cognitifs de la lecture

Module 2 : Développer ses capacités visuelles

- Travailler la précision et la rapidité visuelle
- Développer la souplesse et la mobilité oculaire
- S'entraîner à la lecture guidée et à la flexibilité

Module 3 : Maîtriser les techniques de lecture rapide

- Découvrir les 5 stratégies : repérage, écrémage, survol, approfondissement, détente
- Pratiquer la lecture questionnante
- Augmenter sa vitesse de lecture avec des exercices ciblés

Module 4 : Adapter sa lecture à ses objectifs

- Définir un objectif de lecture clair
- Choisir la stratégie adaptée au type de document
- Mobiliser ses ressources pour une lecture efficace

Module 5 : Gérer l'information et les documents

- Organiser son plan de lecture
- Traiter des textes complexes ou volumineux
- Optimiser son environnement de travail

Module 6 : Mémoriser et s'entraîner efficacement

- Lire pour mémoriser durablement
- Prendre des notes efficacement
- S'entraîner avec des exercices pratiques (lecture intégrale et sélective)

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Mind Mapping

Version 20260406-020319 · Révision WordPress du 06/04/2026

Organisez vos informations · Améliorez votre communication

Conduisez un projet viable. Faites preuve de créativité

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	213-MIMA

Ce que vous saurez faire

- Organiser efficacement vos idées.
- Améliorer votre créativité et la mémorisation.
- Faciliter la prise de notes et la résolution de problèmes.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases du Mind Mapping

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Les mécanismes de la pensée

- Le signe et la mémoire
- Les mécanismes de la mémoire
- Le rôle des images dans le langage

Module 2 : Le fonctionnement du cerveau

- Le rôle des deux hémisphères
- L'image et les mots : deux formes complémentaires de pensée

Module 3 : Les fondamentaux du Mind Mapping

- Origines et principes de la carte heuristique
- Les règles de base (mots-clés, couleurs, branches)
- Les apports du Mind Mapping dans un contexte professionnel

Module 4 : La créativité et la génération d'idées

- Les conditions de la créativité
- Le principe de la bissociation
- Le processus en quatre phases
- La complémentarité des profils dans le processus créatif

Module 5 : Construire une carte heuristique efficace

- Le principe et la méthode
- Se mettre en condition (matériel, état d'esprit)
- Poser la question centrale
- Ramifier : une méthode

Module 6 : Les applications professionnelles du Mind Mapping

- Cultiver l'esprit de synthèse
- Développer l'esprit d'analyse
- Conduire un projet
- Analyser un courrier et construire une réponse adaptée

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Prise de parole

Version 20260406-020501 · Révision WordPress du 06/04/2026

Maîtrisez la prise de parole · Lancez-vous face au public

Améliorez l'efficacité de votre communication. Gagnez en confiance.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
3 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	230-PIPA

Ce que vous saurez faire

- Préparer et structurer une intervention orale de manière méthodique.
- Gérer efficacement votre stress avant et pendant une prise de parole…
- Adapter leur discours lors de réunions, présentations, négociations.
- Capter et maintenir l'attention de leur auditoire.
- S'exprimer avec clarté, concision et impact.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de la prise de parole

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
2 400 € HT par personne	1 200 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

3 jours · Présentiel

Module 1 : Les fondamentaux de la prise de parole

- Les enjeux de la communication orale en entreprise
- Les composantes : verbal, non-verbal, paraverbal
- Les différents contextes de prise de parole professionnelle
- Auto-diagnostic de son profil de communicant

Module 2 : Structurer et préparer son intervention

- Définir son objectif et analyser son auditoire
- Construire un message clair (introduction, développement, conclusion)
- Techniques d'argumentation
- Concevoir un support visuel efficace
- Atelier pratique : préparation d'une intervention

Module 3 : Développer son impact à l'oral

- Maîtriser le langage corporel (posture, gestuelle, regard)
- Utiliser l'espace avec aisance
- Travailler sa voix : respiration, articulation, modulation
- Utiliser le silence et le rythme pour renforcer son message
- Exercices pratiques d'expression orale

Module 4 : Gérer son stress et gagner en aisance

- Comprendre les mécanismes du stress
- Identifier ses déclencheurs personnels
- Techniques de préparation mentale
- Gérer le trac en situation
- Transformer le stress en levier de performance

Module 5 : Captiver et convaincre son auditoire

- Techniques d'accroche et d'introduction
- Storytelling et exemples marquants
- Maintenir l'attention et favoriser la mémorisation
- Conclure avec impact et inciter à l'action
- Gérer les questions et les objections

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Module 6 : S’adapter et performer en situation réelle

- S’adapter aux différents contextes (réunions, présentations, improvisation)
- Techniques de reformulation et de synthèse
- Mise en situation : présentation complète
- Feedback structuré et axes d’amélioration
- Élaboration d’un plan de progrès individuel

Modalités et moyens

Modalités et délai d’accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.



THÉMATIQUE · 4 FORMATIONS

Marketing

Mieux communiquer et gagner en visibilité

01 **Ecrire pour le web**

02 **Écrits professionnels**

03 **Growth Hacking**

04 **Webmarketing**

Retour au sommaire

Ecrire pour le web

Version 20260406-011155 · Révision WordPress du 06/04/2026

Engagez vos lecteurs web · Construisez des argumentaires forts

Atteignez vos objectifs SEO ! Améliorez votre visibilité en ligne

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	211-ECWE

Ce que vous saurez faire



- Rédiger de manière concise et impactante, en captivant les lecteurs dès les premières lignes.
- Optimiser le référencement SEO en intégrant naturellement les mots-clés et en créant un contenu attractif pour les moteurs de recherche.
- Maîtriser la structure web en créant des titres accrocheurs, des sous-titres informatifs et des paragraphes bien structurés.
- Adapter votre ton et style en fonction du public cible, pour créer une connexion émotionnelle et renforcer l'engagement des lecteurs.

Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de de l'écriture pour le Web

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Comprendre les spécificités du web

- Intégrer les principes de l'hypertexte : profondeur, interactivité, liens
- Prendre en compte les comportements de lecture des internautes
- Identifier les différents niveaux de lecture

Module 2 : Structurer l'information

- Repérer les types de contenus et leurs contraintes d'actualisation
- Définir l'arborescence et les thématiques des pages
- Positionner les contenus de manière claire et efficace

Module 3 : Adopter un style rédactionnel web

- Maîtriser les bases de l'écriture journalistique
- Structurer les textes en paragraphes courts et lisibles
- Rédiger avec concision, précision et dynamisme
- Travailler les titres, accroches et chapeaux

Module 4 : Adapter et enrichir les contenus

- Transformer un contenu "papier" en contenu web
- Intégrer des éléments multimédias (images, vidéos, infographies)
- Éviter redondances et répétitions

Module 5 : Écrire pour le référencement (SEO)

- Sélectionner des mots-clés pertinents
- Optimiser les contenus pour le référencement naturel
- Structurer les liens internes et externes

Module 6 : Gérer et optimiser son site web

- Comprendre les fondamentaux du Web 2.0
- Évaluer et améliorer une page d'accueil
- Optimiser les images (formats, résolution, poids)
- Suivre et développer la fréquentation
- Travailler en mode collaboratif et administrer les contenus

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Écrits professionnels

Version 20260406-020118 · Révision WordPress du 06/04/2026

Concevez des écrits professionnels · Impactez vos lecteurs

Passez de l'idée au mot ! Améliorez votre message,

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	202-ECPR

Ce que vous saurez faire



- Acquérir et comprendre la méthodologie afin de produire une communication de qualité et percutante.
- Identifier les techniques et règles des écrits professionnels.
- Développer des arguments pertinents pour valoriser vos messages
- Connaître les spécificités de l'écriture électronique.

Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases des écrits professionnels

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Préparer la rédaction

- les astuces pour gagner du temps.
- Les buts et les conditions d'une bonne communication écrite.
- Les questions à se poser avant la rédaction : quels objectifs ? Quels lecteurs ? Quel contexte professionnel ? Quel résultat attendu ?

Module 2 : Comprendre le fonctionnement du lecteur face à un document

- Auto-diagnostic de son style.
- Entraînement à la préparation d'un écrit.
- Structurer son message : organiser ses idées et les hiérarchiser.

Module 3 : Analyser et hiérarchiser ses idées

- Définir un objectif : informer, raconter, expliquer démontrer, convaincre.
- Choisir un plan pour guider le lecteur.
- Structurer ses paragraphes pour renforcer ses idées ; rôle et choix des mots de liaison.
- Développer sa pensée : rassembler des idées, les illustrer avec des exemples vivants.

Module 4 : Rendre ses écrits attractifs

- Respecter les principes de lisibilité.
- Circuit de lecture, mise en page et caractéristiques du style professionnel.
- Soigner ses titres.
- Maîtriser l'introduction, la conclusion et le sommaire.
- Adapter son style au lecteur.
- Traquer sans pitié les redondances, formules ampoulées, longueurs inutiles…
- Illustrer ses écrits : le poids d'une image dans un texte, les différents types d'illustration.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Module 5 : S’adapter au support : lettre, note d’information, de procédure…

- Les principes de base de l’écriture internet : comment fonctionne le regard sur internet.
- Adapter ses présentations et la rédaction aux spécificités d’internet.
- Rédiger un courrier électronique : du bon usage aux erreurs à éviter (Net étiquette, syntaxe simplifiée, choix sensible de l’objet).

Module 6 : Améliorer son style

- Maîtriser l’art de la nuance : concilier tact et fermeté.
- Trouver le mot juste, la bonne expression.
- Conseil d’écriture créative.

Modalités et moyens

Modalités et délai d’accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Growth Hacking

Version 20260406-020248 · Révision WordPress du 06/04/2026

Libérez votre potentiel de croissance

Boostez votre succès. Transformez les défis en opportunités de croissance.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
3 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	227-GRHA

Ce que vous saurez faire

- Définir des personas pour cibler votre audience.
- Mettre en place des stratégies d'acquisition de trafic.
- Convertir les visiteurs en utilisateurs actifs.
- Analyser les données pour optimiser vos tactiques de Growth Hacking.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases du Growth Hacking

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
2 400 € HT par personne	1 200 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

3 jours · Présentiel

Module 1 : Introduction au Growth Hacking

- Définir le growth hacking et ses principes fondamentaux.
- Expliquer son rôle dans le marketing digital et la croissance rapide.
- Analyser des campagnes emblématiques et en tirer des enseignements clés.

Module 2 : Analyse de la Clientèle et Persona

- Créer des persona détaillés et exploitables.
- Identifier les besoins, freins et motivations des utilisateurs.
- Utiliser les persona pour orienter les stratégies d'acquisition et de conversion.

Module 3 : Acquisition de Trafic

- Identifier les principaux canaux d'acquisition (SEO, SEA, réseaux sociaux, emailing, etc.).
- Construire une stratégie d'acquisition multicanale.
- Mesurer et comparer la performance des canaux.

Module 4 : Activation des Utilisateurs

- Analyser les parcours utilisateurs et détecter les points de friction.
- Optimiser l'onboarding et les tunnels de conversion.
- Améliorer les taux de transformation visiteurs → utilisateurs.

Module 5 : Rétention et Engagement

- Mettre en place des stratégies de fidélisation.
- Créer des actions pour augmenter l'engagement utilisateur.
- Mesurer la rétention et identifier les leviers d'amélioration.

Module 6 : Viral Growth et Recommandation

- Comprendre les mécanismes de viralité.
- Concevoir des campagnes de parrainage efficaces.
- Stimuler le bouche-à-oreille et les boucles de croissance.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Module 7 : Data, KPI et Analyse de Performance

- Identifier les indicateurs clés (KPI) du growth hacking.
- Utiliser des outils d'analyse pour piloter la performance.
- Interpréter les données pour orienter les décisions stratégiques.

Module 8 : Tests A/B et Optimisation Continue

- Comprendre les principes des tests A/B.
- Mettre en place des expérimentations sur les pages et parcours.
- Optimiser en continu les performances à partir des résultats.

Module 9 : Automatisation, Outils et Mise en Pratique

- Identifier les outils essentiels du growth hacker.
- Mettre en place des automatisations (emailing, CRM, scraping, etc.).
- Appliquer les compétences à travers des cas pratiques ou un projet fil rouge.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Webmarketing

Version 20260406-020549 · Révision WordPress du 06/04/2026

Stratégies, Outils & Usages

Comprenez le comportement de l'Acheteur. Découvrez les stratégies gagnantes.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
3 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	218-WEMA

Ce que vous saurez faire

- Mettre en œuvre une stratégie de marketing en ligne efficace.
- Analyser les données pour prendre des décisions basées sur des informations.
- Créer des campagnes publicitaires ciblées.
- Optimiser votre présence en ligne pour améliorer la visibilité et les conversions.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases du WebMarketing

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
2 400 € HT par personne	1 200 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

3 jours · Présentiel

Module 1 : Stratégie de Marketing en Ligne

- Développer un plan marketing digital.
- Identifier les personas et le public cible.
- Fixer des objectifs SMART.
- Définir une stratégie de contenu cohérente.

Module 2 : Analyse des Données

- Collecter et exploiter les données marketing.
- Utiliser Google Analytics et autres outils.
- Mesurer la performance des actions digitales.
- Ajuster les stratégies selon les résultats.

Module 3 : Publicité en Ligne (SEA & Social Ads)

- Créer des campagnes publicitaires efficaces.
- Utiliser Google Ads, Facebook Ads, LinkedIn Ads.
- Suivre les conversions et le ROI.
- Optimiser les campagnes en continu.

Module 4 : Référencement Naturel (SEO)

- Optimiser le contenu pour les moteurs de recherche.
- Travailler les mots-clés et la structure des pages.
- Améliorer la performance technique du site.
- Développer la popularité (netlinking).

Module 5 : Marketing de Contenu

- Produire des contenus à forte valeur ajoutée.
- Mettre en place une ligne éditoriale.
- Rédiger pour le web et le SEO.
- Diffuser et promouvoir les contenus.

Module 6 : Réseaux Sociaux

- Choisir les plateformes adaptées à sa cible.
- Créer et planifier des publications engageantes.
- Animer une communauté.
- Analyser les performances sociales.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Module 7 : Email Marketing et Automation

- Créer des campagnes emailing efficaces.
- Segmenter les audiences.
- Mettre en place des scénarios automatisés.
- Analyser les taux d'ouverture et de conversion.

Module 8 : Expérience Utilisateur (UX) et Conversion

- Optimiser l'ergonomie du site web.
- Améliorer les parcours utilisateurs.
- Mettre en place des tunnels de conversion.
- Réaliser des tests A/B.

Module 9 : E-réputation et Branding Digital

- Surveiller et gérer l'image en ligne.
- Répondre aux avis et interactions.
- Développer une identité de marque forte.
- Mettre en place une stratégie d'influence.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

THÉMATIQUE · 2 FORMATIONS

Développement commercial

Structurer sa prospection et développer ses ventes

01 **Optimiser votre développement commercial**

02 **Réseaux sociaux**

Retour au sommaire

Optimiser votre développement commercial

Version 20260406-020527 · Révision WordPress du 06/04/2026

Développez votre activité commerciale · Maîtrisez les stratégies essentielles adaptées aux TPE

Multipliez votre impact grâce à une communication stratégique

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	231-OPDE

Ce que vous saurez faire



- Réaliser un diagnostic de votre situation commerciale actuelle
- Établir une stratégie commerciale et un plan d'action adaptés à votre TPE
- Mettre en place et utiliser un plan d'action commercial avec des objectifs SMART
- Sélectionner et utiliser des outils de prospection et de suivi commercial
- Implémenter des indicateurs de performance commerciale pertinents

Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases du développement commercial

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Fondamentaux du développement commercial des TPE

- Comprendre les spécificités commerciales des TPE
- Identifier les enjeux et défis propres aux petites structures
- Intégrer l'importance d'une démarche commerciale structurée

Module 2 : Diagnostic et positionnement

- Analyser sa situation commerciale actuelle
- Identifier forces, faiblesses et opportunités
- Définir un positionnement clair et différenciant

Module 3 : Stratégie et objectifs commerciaux

- Fixer des objectifs commerciaux SMART
- Construire une stratégie adaptée à ses ressources
- Structurer sa démarche de développement

Module 4 : Plan d'action et organisation commerciale

- Traduire la stratégie en actions concrètes
- Prioriser et planifier les actions
- Optimiser l'allocation des ressources

Module 5 : Prospection, vente et fidélisation

- Maîtriser les techniques de prospection adaptées aux TPE
- Structurer un discours commercial efficace
- Développer la fidélisation et la recommandation client

Module 6 : Pilotage et outils commerciaux

- Mettre en place des outils de suivi adaptés (CRM, tableaux de bord)
- Suivre des indicateurs de performance pertinents
- Piloter l'activité dans une logique d'amélioration continue

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Réseaux sociaux

Version 20261116-132155 · Révision WordPress du 16/11/2026

Communiquez avec stratégie

Optimisez votre présence en ligne. Développez votre audience.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
3 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	219-RESO

Ce que vous saurez faire

- Créer une stratégie de contenu efficace.
- Gérer et analyser vos campagnes publicitaires.
- Maximiser l'engagement de votre audience.
- Utiliser les données analytics pour prendre des décisions éclairées.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases du marketing Digital

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
2 400 € HT par personne	1 200 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

3 jours · Présentiel

Module 1 : Stratégie de contenu

- Définir vos objectifs de communication.
- Identifier votre audience cible et ses attentes.
- Construire une ligne éditoriale cohérente.
- Planifier un calendrier de publication efficace.

Module 2 : Création de contenus

- Rédiger des publications engageantes.
- Concevoir des visuels attractifs (images, carrousels, vidéos).
- Adapter les formats à chaque réseau social.
- Utiliser des outils de création (Canva, IA, etc.).

Module 3 : Gestion des réseaux sociaux

- Choisir les plateformes adaptées à votre activité.
- Optimiser vos profils professionnels.
- Programmer et automatiser les publications.
- Gérer plusieurs comptes efficacement.

Module 4 : Publicités sur les réseaux sociaux

- Créer des campagnes publicitaires ciblées.
- Définir les audiences et les objectifs.
- Optimiser le budget et les performances.
- Analyser les résultats des campagnes.

Module 5 : Engagement de l'audience

- Stimuler les interactions (likes, partages, commentaires).
- Gérer les messages et modérer les échanges.
- Créer des contenus interactifs (sondages, concours).
- Utiliser les formats dynamiques (Stories, Live).

Module 6 : Analyse des performances

- Utiliser les outils d'analyse intégrés.
- Suivre les indicateurs clés (KPI).
- Interpréter les données pour progresser.
- Produire des rapports clairs et exploitables.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Module 7 : Veille et e-réputation

- Surveiller votre image en ligne.
- Mettre en place une veille concurrentielle.
- Gérer les avis et les situations sensibles.
- Anticiper les risques de bad buzz.

Module 8 : Développement de communauté

- Fidéliser votre audience.
- Créer une relation de confiance durable.
- Collaborer avec des influenceurs ou partenaires.
- Développer une stratégie d'ambassadeurs.

Module 9 : Optimisation et automatisation

- Mettre en place des outils d'automatisation.
- Optimiser les processus de publication.
- Gagner du temps dans la gestion quotidienne.
- Améliorer en continu votre stratégie digitale.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.



THÉMATIQUE · 3 FORMATIONS

Intelligence artificielle

Utiliser l’intelligence artificielle dans son métier

01 **Intelligence Artificielle pour Professionnels**

02 **Prise de Notes Intelligente : Collaborer avec l'IA**

03 **Transformez votre Communication Client avec l'I.A**

Retour au sommaire

Intelligence Artificielle pour Professionnels

Version 20260406-020240 · Révision WordPress du 06/04/2026

Comprenez l'Intelligence Artificielle · Intégrez l'I.A. dans vos projets

Utilisez l'IA dans votre contexte professionnel

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	232-IAPP

Ce que vous saurez faire



- Vous vous engagez à l'issue de la formation Intelligence Artificielle pour Professionnels à
- Choisir les outils d'IA adaptés à vos besoins professionnels spécifiques
- Rédiger des prompts efficaces pour obtenir des résultats pertinents des IA génératives
- Mettre en place une veille sur les évolutions de l'IA dans votre secteur d'activité
- Évaluer les implications légales et éthiques liées à l'utilisation de l'IA
- Élaborer un plan d'intégration de l'IA respectant le cadre réglementaire
- Communiquer efficacement sur les projets IA auprès de vos équipes

Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de l'Intelligence Artificielle

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Fondamentaux de l'Intelligence Artificielle

- Définition, histoire et évolution de l'IA
- IA faible vs IA forte
- Domaines clés : machine learning, deep learning, NLP, computer vision
- Tendances actuelles et usages en entreprise

Module 2 : Fonctionnement et Usages de l'IA

- Principes des algorithmes d'apprentissage
- Rôle et qualité des données
- Panorama des applications professionnelles
- Études de cas sectorielles concrètes

Module 3 : IA Générative et Prompt Engineering

- Comprendre les LLM (modèles de langage)
- Présentation de ChatGPT, Claude, Gemini
- Techniques de prompt engineering
- Atelier pratique : création de prompts efficaces

Module 4 : Applications Métiers de l'IA

- Automatisation des tâches administratives
- Marketing, communication et création de contenu
- RH : recrutement, tri de CV, gestion des talents
- Travaux pratiques sur outils adaptés aux participants

Module 5 : Intégration et Stratégie IA

- Identifier besoins et opportunités
- Analyse coûts / bénéfices
- Conduite du changement
- Élaboration d'une feuille de route IA

Module 6 : Cadre, Éthique et Transformation des Métiers

- Réglementation (AI Act, RGPD)
- Enjeux éthiques : biais, transparence, explicabilité
- Impact sur les métiers et nouvelles compétences
- Atelier final : plan d'action + projet d'intégration IA

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Prise de Notes Intelligente : Collaborer avec l'IA

Version 20261109-094957 · Révision WordPress du 09/11/2026

Ne Notez Plus, Supervisez. · La Révolution IA

Rédigez vos comptes rendus en minutes, plus en heures.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
1 jour	Présentiel	1 à 10 personnes	234-PDNI

Ce que vous saurez faire

- Diviser par 3 votre temps de rédaction
- Générer un brouillon en quelques minutes.
- Produire des rapports complets, sans oubli.
- Passer de scribe à superviseur stratégique.
- Maîtriser un workflow IA efficace et immédiat.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de la communication écrite avec l'IA

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 200 € HT par personne	800 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

1 jour · Présentiel

Module 1 : Le Nouveau Partenariat Homme-IA

- Identifier les forces respectives de l'humain et de l'IA dans un processus de reporting.
- Différencier les usages d'un outil de transcription et d'un assistant de rédaction.
- Décrire les étapes clés d'un workflow de compte rendu assisté par IA.

Module 2 : De la Capture à la Synthèse Brute

- Utiliser l'IA pour préparer une réunion (analyse documentaire, synthèse préalable).
- Appliquer des techniques de prise de notes active pendant les échanges.
- Extraire décisions, actions et points clés à partir d'une transcription.

Module 3 : L'Art du Prompt Efficace

- Construire un prompt avec la méthode R-C-T-F (Rôle, Contexte, Tâche, Format).
- Formuler des consignes précises pour obtenir un résultat exploitable.
- Générer un premier brouillon structuré et pertinent.

Module 4 : Itérer et Améliorer avec l'IA

- Dialoguer avec l'IA pour affiner un contenu étape par étape.
- Utiliser des instructions ciblées pour reformuler, synthétiser ou adapter le ton.
- Transformer les notes en formats exploitables (plan, tableau, synthèse).

Module 5 : La Validation Humaine

- Contrôler la fiabilité des informations produites par l'IA.
- Identifier biais, imprécisions et manques de contexte.
- Apporter valeur ajoutée, nuance et vision stratégique au document final.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 200 € HT par personne

Intra-entreprise · 800 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Module 6 : Industrialiser et Intégrer dans ses Processus

- Mettre en place un workflow reproductible de prise de notes assistée par IA.
- Choisir et articuler les bons outils (transcription, IA, stockage, partage).
- Automatiser certaines étapes pour gagner en temps et en qualité.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 200 € HT par personne

Intra-entreprise · 800 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Transformez votre Communication Client avec l'I.A

Version 20260406-020524 · Révision WordPress du 06/04/2026

Renforcez votre impact Client · Optimisez vos échanges avec l'I.A.

Multipliez votre impact grâce à une communication stratégique

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
3 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	233-TCCI

Ce que vous saurez faire

- Améliorer de 80% la qualité perçue de leurs communications écrites et orales.
- Diminuer de 50% les retours négatifs liés à la forme des échanges clients.
- Rédiger efficacement des prompts pour l'IA afin d'optimiser leurs communications.
- Adapter leur ton et style aux différentes situations client avec aisance.
- Utiliser l'IA comme assistant pour la reformulation des messages complexes.
- Mettre en place un processus d'amélioration continue de leur communication.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de la communication Client avec l'IA

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
2 400 € HT par personne	1 200 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

3 jours · Présentiel

Module 1 : Fondamentaux de la relation client à l'ère de l'I.A

- Les piliers de la relation client performante
- Évolution des attentes clients à l'ère digitale et automatisée
- Rôle de la communication dans l'expérience client
- Impacts business d'une communication maîtrisée

Module 2 : Les bases de la communication client efficace

- Clarté, concision et impact des messages
- Les erreurs fréquentes en communication client
- Principes de lisibilité et de structuration
- Adapter son message à son interlocuteur

Module 3 : Ton, style et posture relationnelle

- Les registres de communication professionnelle
- Adapter le ton selon le contexte (réclamation, information, vente)
- Développer une communication empathique
- Les marqueurs d'une communication professionnelle réussie

Module 4 : Communication écrite optimisée avec et sans I.A

- Structurer ses messages (AIDA, QQOQCP, etc.)
- Rédiger des emails et réponses efficaces
- Adapter ses écrits aux canaux digitaux (chat, réseaux sociaux)
- Formulations à forte valeur ajoutée

Module 5 : Communication orale et relation client augmentée

- Les fondamentaux de l'échange oral
- Techniques d'écoute active et de reformulation
- Gérer les situations sensibles et conflictuelles
- Améliorer l'impact de sa communication au téléphone ou en visio

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Module 6 : Introduction à l'I.A pour la communication client

- Panorama des outils d'I.A (génération de texte, assistants, chatbots)
- Cas d'usage concrets en relation client
- Limites et vigilance (biais, confidentialité, cohérence)
- Premiers usages simples et rapides

Module 7 : Maîtriser les prompts pour la communication client

- Principes d'un prompt efficace
- Structurer ses demandes à l'I.A
- Définir le ton, le contexte et les objectifs
- Exemples de prompts pour emails, réponses clients et scripts

Module 8 : Intégrer l'I.A dans ses pratiques quotidiennes

- Créer un workflow de communication assistée
- Gagner du temps sans perdre en qualité
- Personnaliser et humaniser les réponses générées
- Cas pratiques métiers (SAV, commercial, support)

Module 9 : Optimisation continue et stratégie de communication augmentée

- Évaluer la qualité de sa communication client
- Mettre en place des indicateurs de performance
- Construire une bibliothèque de prompts et templates
- Plan d'action individuel et axes d'amélioration continue

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.



THÉMATIQUE · 4 FORMATIONS

E-commerce

Créer ou améliorer une boutique en ligne

01 **Prestashop**

02 **WooCommerce**

03 **Wordpress initiation**

04 **Wordpress Perfectionnement**

Retour au sommaire

Prestashop

Version 20260406-020356 · Révision WordPress du 06/04/2026

Vendez, tout simplement.

Devenez le manager que votre équipe mérite Multipliez votre impact grâce à une communication stratégique

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	220-PRES

Ce que vous saurez faire

- Installer et configurer Prestashop.
- Créer une boutique en ligne attrayante.
- Gérer efficacement les produits et les commandes.
- Optimiser le référencement pour augmenter la visibilité.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de l'application Prestashop

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Configuration de base

- Installer PrestaShop.
- Configurer les paramètres généraux.
- Personnaliser le thème.
- Gérer les langues et les devises.

Module 2 : Gestion des produits

- Ajouter des produits.
- Organiser les catégories.
- Gérer les stocks.
- Créer des fiches produits attrayantes.

Module 3 : Optimisation SEO

- Effectuer une analyse de mots-clés.
- Optimiser les balises meta.
- Créer des URL conviviales.
- Améliorer la vitesse de chargement.

Module 4 : Marketing en ligne

- Mettre en place une stratégie de contenu.
- Utiliser les réseaux sociaux pour promouvoir votre boutique.
- Configurer des campagnes publicitaires.
- Analyser les performances et ajuster votre stratégie.

Module 5 : Gestion des commandes et clients

- Traiter les commandes en back-office.
- Gérer les paiements et les transporteurs.
- Suivre les clients et créer des comptes fidélité.
- Gérer les retours et le service après-vente.

Module 6 : Analyse et tableaux de bord

- Installer des modules de reporting avancés.
- Configurer les tableaux de bord personnalisés.
- Analyser les KPI (ventes, trafic, conversion).
- Automatiser les alertes et sauvegardes.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

WooCommerce

Version 20260405-231833 · Révision WordPress du 05/04/2026

Vendez avec WooCommerce · Communiquez avec Wordpress

Maîtrisez WooCommerce. Améliorez vos compétences en gestion de boutique en ligne.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
3 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	221-WOOC

Ce que vous saurez faire

- Gérer efficacement votre boutique WooCommerce,
- Optimiser votre référencement pour le classement sur Google
- Mettre en œuvre des stratégies marketing pour attirer davantage de clients.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de l'application WooCommerce

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
2 400 € HT par personne	1 200 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

3 jours · Présentiel

Module 1 : Introduction à WooCommerce

- Présentation de WooCommerce et de ses avantages.
- Installation et configuration de base de WooCommerce.
- Exercice : Installation de WooCommerce sur un site WordPress.

Module 2 : Configuration des produits

- Ajout de produits simples et variables.
- Gestion des catégories et des étiquettes.
- Optimisation des descriptions de produits pour le référencement.
- Exercice : Ajout de produits et optimisation des descriptions.

Module 3 : Personnalisation de la boutique

- Personnalisation du design avec des thèmes WooCommerce.
- Configuration des pages de la boutique.
- Intégration de paiements et de méthodes de livraison.
- Exercice : Personnalisation de la boutique avec un thème.

Module 4 : SEO pour WooCommerce

- Optimisation des URL permaliens.
- Utilisation de mots-clés pertinents pour les produits.
- Création d'un plan de site XML.
- Exercice : Optimisation des pages produits pour le référencement.

Module 5 : Marketing et promotion

- Utilisation de plugins de marketing pour WooCommerce.
- Création de campagnes promotionnelles.
- Gestion des avis clients et de la réputation en ligne.
- Exercice : Lancement d'une campagne promotionnelle.

Module 6 : Analyse et suivi

- Configuration de Google Analytics pour suivre le trafic.
- Utilisation d'outils d'analyse de données de WooCommerce.
- Révision des performances et des améliorations potentielles.
- Exercice : Analyse des données de la boutique et identification des opportunités d'amélioration.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Module 7 : Gestion des commandes et clients

- Suivi et gestion des commandes (statuts, remboursements, facturation).
- Gestion des comptes clients et des données utilisateurs.
- Automatisation des emails transactionnels.
- Exercice : Traiter une commande complète et paramétrer les notifications clients.

Module 8 : Sécurité et conformité

- Sécurisation de la boutique (HTTPS, sauvegardes, mises à jour).
- Conformité RGPD (cookies, données personnelles, mentions légales).
- Gestion des rôles et des accès utilisateurs.
- Exercice : Mise en conformité RGPD et sécurisation du site.

Module 9 : Optimisation et automatisation

- Amélioration des performances (temps de chargement, cache, images).
- Automatisation des tâches (emails, relances paniers abandonnés, stocks).
- Intégration avec des outils externes (CRM, ERP, email marketing).
- Exercice : Mise en place d'un scénario d'automatisation marketing.

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Wordpress initiation

Version 20261109-094921 · Révision WordPress du 09/11/2026

Maîtrisez Wordpress · Pilotez vos outils web

Maîtrisez cet outil puissant de création de sites web. Gérez votre propre site ou blog avec confiance et efficacité.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
3 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	214-WOIN

Ce que vous saurez faire

- Créer un site web WordPress fonctionnel.
- Personnaliser le design et la mise en page.
- Gérer le contenu et les médias de manière autonome.
- Optimiser le référencement SEO pour une meilleure visibilité en ligne.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de l'application Wordpress

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
2 400 € HT par personne	1 200 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

3 jours · Présentiel

Module 1 : Découvrir WordPress et les CMS

- Qu'est-ce qu'un CMS ?
- Les principaux CMS du marché
- Principe et fonctionnement de WordPress
- Historique et versions

Module 2 : Installer et configurer WordPress

- Environnement technique : serveur, base de données, éditeur
- Installation de WordPress
- Création du compte administrateur
- Paramétrages de base (titre, langue, permaliens)
- Mises à jour

Module 3 : Prendre en main l'interface

- Tableau de bord
- Organisation des menus d'administration
- Différence entre articles et pages
- Navigation entre front-office et back-office

Module 4 : Créer et gérer des contenus

- Création et modification d'articles
- Utilisation de l'éditeur (WYSIWYG / blocs)
- Catégories et organisation des contenus
- Ajout de médias (images, vidéos, audio)
- Planification des publications

Module 5 : Gérer les pages et la structure du site

- Création de pages statiques
- Hiérarchie des pages
- Menus de navigation
- Page d'accueil statique
- Gestion de la visibilité

Module 6 : Gérer les commentaires et la sécurité

- Autoriser / interdire les commentaires
- Modération et gestion des indésirables
- Protection contre le spam
- Bonnes pratiques de sécurité de base

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Module 7 : Personnaliser l’apparence

- Choix et installation d’un thème
- Personnalisation (logo, couleurs, en-tête)
- Widgets et zones dynamiques
- Arrière-plan et identité visuelle

Module 8 : Mise en page avancée

- Introduction aux Page Builders
- Logique de grille et mise en page
- Création de modèles de pages
- Structuration visuelle du contenu

Module 9 : Extensions et référencement

- Installer et gérer des extensions
- Extensions utiles (SEO, médias, sécurité)
- Bases du référencement (mots-clés, contenu, images)
- Bonnes pratiques pour optimiser la visibilité

Modalités et moyens

Modalités et délai d’accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 2 400 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 200 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Wordpress Perfectionnement

Version 20261109-094927 · Révision WordPress du 09/11/2026

Maîtrisez Wordpress · Pilotez vos outils web

Maîtrisez et structurez la communication du site. Gérez votre propre site ou blog avec confiance et efficacité.

DURÉE	FORMAT	GROUPE	RÉFÉRENCE
2 jours	Présentiel	1 à 10 personnes	250-WOPE

Ce que vous saurez faire

- Créer un site web WordPress Marchand.
- Personnaliser le design et la mise en page.
- Utiliser l'IA et les médias de manière autonome.
- Renforcer le référencement SEO pour une meilleure visibilité en ligne.



Pour qui ?

Public · Toute personne souhaitant approfondir les bases de l'application Wordpress

Prérequis · aucun

Lieu · Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
1 800 € HT par personne	1 000 € HT par personne

Conditions tarifaires dans « Modalités et moyens ».

Parlons de votre projet de formation

09 73 25 17 46 · info@alinea-conseil.fr

Fiche produit mise à jour le 05/11/2026

Programme de formation

2 jours · Présentiel

Module 1 : Stratégie éditoriale et positionnement web

- Rôle d'un site WordPress dans la communication d'entreprise
- Différencier communication marchande et non marchande
- Définir les objectifs éditoriaux : informer, valoriser, fidéliser
- Identifier les publics cibles et les parcours utilisateurs

Module 2 : Architecture et organisation du site

- Structurer les contenus : pages, articles, catégories, menus
- Concevoir une arborescence claire et logique
- Hiérarchiser l'information pour améliorer la navigation
- Assurer la cohérence graphique avec le thème (couleurs, typographies, identité)

Module 3 : Production et mise en forme des contenus

- Maîtriser l'éditeur de blocs (Gutenberg)
- Créer des pages lisibles et engageantes (textes, images, médias)
- Planifier et organiser les publications
- Intégrer des appels à l'action adaptés (formulaires, inscriptions, téléchargements)

Module 4 : Performance, accessibilité et maintenance

- Appliquer les bonnes pratiques de lisibilité et de performance
- Structurer les pages (titres Hn, paragraphes, liens internes)
- Optimiser les images et gérer les balises ALT
- Assurer la maintenance : mises à jour, sauvegardes, sécurité

Module 5 : Référencement naturel (SEO)

- Comprendre les bases du SEO appliqué à WordPress
- Choisir et intégrer des mots-clés pertinents
- Utiliser une extension SEO (Yoast, RankMath…)
- Optimiser les contenus pour améliorer la visibilité

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Module 6 : Extensions, analyse et amélioration continue

- Utiliser des extensions pour enrichir le site (galeries, formulaires, témoignages)
- Intégrer les réseaux sociaux de manière pertinente
- Analyser les performances (Matomo, Google Analytics, Jetpack)
- Ajuster les contenus et construire un plan éditorial d'amélioration continue

Modalités et moyens

Modalités et délai d'accès
Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

Méthodes pédagogiques
Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quiz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

Moyens techniques
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

Intervenant
Consultant formateur dans le domaine de la communication.

Évaluation initiale
En début de formation (QCM).

Évaluation des acquis
En fin de formation (QCM).

Accessibilité
Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, contacter notre référent handicap Eric BOUCHET

Référent pédagogique
Eric BOUCHET

Document délivré
Attestation de formation. Remise en fin de session après complétude des évaluations.

Financement
Devis sur demande. Prise en charge à vérifier auprès du financeur.

Inter-entreprises · 1 800 € HT par personne

Intra-entreprise · 1 000 € HT par personne

Inter : inscription individuelle selon disponibilités. Intra : minimum facturé sur la base de trois participants de la même structure. Au-delà de trois, devis personnalisé.

Conditions générales de vente

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

PRÉAMBULE

L'entreprise Alinéa Conseil , SIRET 45367072100019, dont le siège social est situé Alinéa Conseil - 7 impasse des charuelles - 49300 Cholet organise et dispense des formations professionnelles. Son activité de dispensateur de formation est enregistrée auprès de la DREETS sous le n°52490287549 ; cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.
La signature par le Client des présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») emporte leur acceptation pleine et entière. Les CGV prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat, sauf accord cadre ou accord commercial spécifique réalisé avec le client. Tous autres documents de Alinéa Conseil tels que prospectus, catalogues, n'ont qu'une valeur indicative. Le fait que Alinéa conseil ne se prévale pas, à un moment donné, de l'une quelconque des présentes conditions, ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

1 – INSCRIPTION

Vous disposez de la possibilité de vous inscrire par courrier électronique à info@alinea-conseil.fr, ou par courrier postal à l'adresse suivante : Alinéa Conseil - 42 rue du commerce - 49300 Cholet.
Votre inscription sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription dûment rempli, signé et portant cachet commercial ou à réception de la convention simplifiée de formation professionnelle signée et portant cachet commercial.
Pour les visio-formations, il appartient au participant de s'assurer de la bonne configuration de son poste informatique, avant la formation dans les délais impartis.

2 – ANNULATION – REMPLACEMENT

Pour être prise en compte, toute annulation doit être communiquée par écrit.
Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer par écrit Alinéa conseil et de lui transmettre les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard la veille de la formation.
Vous disposez de la faculté d'annuler une inscription sans frais sous réserve d'en informer Alinéa conseil par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de réception à info@alinea-conseil.fr, reçu au plus tard quatorze [14] jours calendaires avant la date de la formation.
En cas d'annulation reçue moins de quatorze [14] jours calendaires avant la date de la formation (ou du premier module pour un cycle ou une visio-formation), le montant de l'inscription reste dû en totalité à Alinéa Conseil.
Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

3 – TARIFS – PAIEMENT

Tous les tarifs sont indiqués hors taxes. Ils seront majorés des droits et taxes en vigueur.
Nos tarifs comprennent la formation, la documentation pédagogique remise pendant la formation, les fichiers électroniques mis à disposition le cas échéant. Vous avez la possibilité de bénéficier de tarifs dégressifs en cas d'inscriptions à plusieurs formations ou de plusieurs participants ; pour ce faire, n'hésitez pas à contacter notre service Clients au 09 73 25 17 46 ou par courrier électronique à info@alinea-conseil.fr.
Le règlement intégral devra intervenir avant le début de la formation, comptant et sans escompte à réception de facture.

En cas de paiement effectué par un financeur, le dossier de prise en charge par votre financeur doit nous parvenir avant le 1er jour de la formation. Si Alinéa conseil n'a pas réceptionné l'accord de financement, vous serez facturé de l'intégralité du coût de la formation. En cas de prise en charge partielle par le financeur, la part non prise en charge vous sera directement facturée.
Toute facture non payée à échéance portera de plein droit, intérêt au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 (dix) points.
À défaut de paiement d'une seule facture à son échéance, l'intégralité des sommes dues par le Client deviendra immédiatement exigible.
Toute facture recouvrée par nos services contentieux sera majorée, à titre de clause pénale non réductible au sens de l'article 1229 du Code Civil, d'une indemnité fixée à 20 (vingt)% du montant des sommes exigibles.

4 – RESPONSABILITÉ – INDEMNITÉS

L'employeur, ou selon le cas le participant, s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de Alinéa Conseil ou des participants. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré Alinéa Conseil pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par son préposé, et, contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que Alinéa conseil ne puisse être recherchée ou inquiétée.

5 – DROIT DE CONTRÔLE D'ALINEA CONSEIL

Alinéa Conseil se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation au plus tard quatorze [14] jours calendaires avant la date prévue.
Alinéa conseil se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou de remplacer un animateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.
Alinéa Conseil se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit :
• de refuser toute inscription ou accès à un Client qui ne serait pas à jour de ses paiements
• d'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité.

6 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations Alinéa Conseil ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de Alinéa Conseil ou de ses ayants droit.

7 – INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Conformément aux dispositions de la Loi n°2004-801du 6 août 2004 modifiant la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Loi Informatique et Libertés », relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont destinées aux services de Alinéa conseil. Les traitements automatisés des données nominatives réalisés ont fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL auprès de qui vous pouvez exercer, conformément aux dispositions des articles 39, 40, 41, et 42 de la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vos droits d'accès, de rectification et d'opposition en vous adressant à :
Alinéa Conseil - 42 rue du commerce - 49300 Cholet.

8 – LOI APPLICABLE – ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE LE PRÉSENT ACCORD EST RÉGI PAR LE DROIT FRANÇAIS.

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'exécution de l'une de ces dispositions, et à défaut d'un accord amiable des parties, le tribunal de commerce d'Angers (49) sera seul compétent.

© 2023 Alinéa Conseil - 7 impasse des charuelles - 49300 Cholet | Numéro SIRET: 45367072100019 | Déclaration d'activité n°: 52490287549 enregistrée auprès du préfet de la région PAYS DE LOIRE. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Actualisé le 05/11/2026

Consulter la page sur le site · Retour au sommaire

Réglement intérieur

Règlement intérieur

1. Préambule

Alinéa Conseil est un organisme de formation. , ci-après dénommé l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation est : Eric Bouchet

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

L'adresse du siège est Alinéa Conseil - 7 impasse des charuelles - 49300 Cholet.

Définitions:

Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires ».

2. Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

3. Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

4. Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale. Les consignes de sécurité sanitaires sont appliquées selon les recommandations gouvernementales

5. Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou les locaux mis à disposition de l'organisme.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;

faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.
Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :
Soit en un avertissement ;
Soit en un blâme ;
Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :
L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation ;
L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :
Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.
Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

6. Représentation des stagiaires

Conformément aux articles R6352-9 à 12 du code du travail, concernant les stages collectifs, l'organisme de formation organisera l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant. L'élection des représentants des stagiaires aura lieu pendant les heures de cours entre la 20eme et la 40eme heure. Le scrutin sera uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. S'il y a carence de représentant des stagiaires, un procès-verbal de carence sera établi par le responsable de l'organisme de formation. Conformément aux articles R6352-13 à 15 du code du travail, les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues au paragraphe précédent. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur. Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. Si la formation de l'organisme de formation est incluse à une formation de plus longue durée dispensée par une autre entreprise, le règlement intérieur de cette dernière sera appliqué.

7. Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire.
Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

Article 20 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 01/07/2023.

Actualisé le 05/11/2026

Consulter la page sur le site · Retour au sommaire