

alidoro*

C O N S E I L
RH & MANAGEMENT

Notre catalogue de formation

Découvrez notre vision de la formation professionnelle continue : Alidoro co-construit avec vous des dispositifs sur-mesure pour faire progresser vos collaborateurs et adapter leurs compétences à vos enjeux professionnels.

Juin 2026



Sommaire

A propos P.03

Notre approche P.04

Modalités P.05

Méthodes P.06

Qualité P.07

Notre équipe P.08

Notre offre P.09

Avis clients P.37



À propos

Alidoro Consultants, un organisme de formation à taille humaine.



Des formations “sur-mesure”

Notre compréhension fine des réalités de vos organisations, puisée dans l'action quotidienne, nous permet de vous proposer des formations engagées c'est-à-dire transférables à vos contextes et vos enjeux. Ainsi, nos formations sont conçues pour permettre à chacun de déployer ses compétences, de donner ou de redonner du sens à son action.

Nous intervenons en inter ou en intra-entreprise, en présentiel ou en distanciel, dans vos locaux ou dans les nôtres.

Notre approche

Nous concevons la formation comme un levier de développement des compétences directement au service des situations professionnelles.

Nos formations sont construites à partir des besoins de l'entreprise et adaptées au contexte, aux métiers et aux attentes des participants. Elles privilégient une pédagogie active et participative associant apports méthodologiques, échanges de pratiques, exercices, études de cas et mises en situation.

Nos formateurs sont également consultants en ressources humaines et management. Leur expérience de terrain leur permet d'ancrer les apports dans les réalités professionnelles et de favoriser leur transposition dans les pratiques quotidiennes.

Chaque participant dispose d'un cahier pédagogique comprenant les apports clés, les outils mobilisés et un plan d'action personnalisé.



"Les compétences individuelles construisent la performance collective"

"Se former, c'est transformer ses connaissances en capacité d'agir."



Modalités

Formations intra-entreprises

Toutes les formations du catalogue sont proposées en intra-entreprise. Elles peuvent être réalisées en présentiel ou à distance, selon la nature de la formation, les besoins de l'entreprise et les conditions définies conjointement.

Analyse du besoin

Un échange préalable avec l'entreprise permet de préciser le contexte, les attentes, le public concerné et les objectifs afin d'adapter le contenu et les modalités de mise en œuvre.

Prérequis

Aucun prérequis, sauf indication spécifique mentionnée dans le programme.

Modalités et délais d'accès

La formation est organisée après analyse du besoin et validation de la proposition par l'entreprise. Elle peut généralement être mise en œuvre dans un délai de 3 semaines après validation, sous réserve des disponibilités respectives.

Tarifs

Tarifs sur devis, établis en fonction de la durée, des modalités et du contexte de l'intervention.

Financement

Une prise en charge peut être sollicitée auprès des financeurs de la formation professionnelle, sous réserve de leurs critères d'éligibilité et de leur accord.

Reconnaissance

Les formations sont non certifiantes et ne conduisent pas à une certification professionnelle enregistrée au RNCP ou au Répertoire spécifique. Un certificat de réalisation est délivré à l'issue de la formation.

Méthodes, suivi et évaluation



Evaluation des acquis

L'atteinte des objectifs fait l'objet d'une auto-évaluation des acquis par les participants à l'issue de la formation, en lien avec les objectifs pédagogiques définis.

Evaluation de la satisfaction

À l'issue de chaque formation, les participants renseignent une évaluation de satisfaction portant notamment sur le contenu, l'animation, les méthodes pédagogiques et l'utilité de la formation dans leur contexte professionnel. Les résultats sont analysés dans le cadre de notre démarche d'amélioration continue.

Documents remis

Chaque participant reçoit un cahier pédagogique, les outils mobilisés au cours de la formation, un plan d'action personnalisé et un certificat de réalisation à l'issue de la formation.

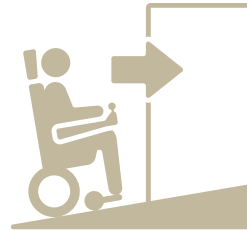
Méthodes pédagogiques

Nos formations privilégient des méthodes concrètes et directement transposables : apports théoriques et méthodologiques, échanges d'expériences, analyse de situations professionnelles, exercices, études de cas, mises en situation, tests et questionnaires d'auto-évaluation.

Les méthodes sont ajustées aux objectifs, au profil des participants et aux besoins identifiés avec l'entreprise.

Qualité

Accessibilité



Alidoro Consultants veille à l'accessibilité de ses formations aux personnes en situation de handicap.

Les besoins spécifiques sont étudiés en amont afin d'identifier, lorsque cela est possible, les adaptations pédagogiques, organisationnelles ou matérielles nécessaires.

Référente handicap : Catherine Pietravalle
catherine.pietravalle@alidoro.fr

Réclamations

Toute réclamation relative à une prestation peut être adressée à l'adresse suivante : catherine.pietravalle@alidoro.fr. Elle est prise en compte, analysée et traitée dans le cadre de notre démarche qualité.

Nos indicateurs 2025

Ces indicateurs portent sur les actions de formation réalisées par Alidoro Consultants du 1er janvier au 31 décembre 2025. Les données d'activité sont issues du Bilan pédagogique et financier 2025 et du suivi interne de l'activité de formation. Les indicateurs de satisfaction et d'atteinte des objectifs pédagogiques sont établis à partir des évaluations renseignées par les stagiaires à l'issue des formations.



Certification Qualiopi

Alidoro Consultants est certifié Qualiopi au titre de la catégorie « Actions de formation ». Notre certification témoigne de la conformité de notre processus de formation aux exigences du Référentiel National Qualité.



259

stagiaires formés



110

jours de formation

833

heures dispensées



94%

**de stagiaires
satisfaits ou très
satisfaits**

Notre équipe

Vos formations entre de bonnes mains

Une équipe de trois expertes, entièrement dédiées à vos projets, travaillera main dans la main pour offrir des solutions sur mesure et garantir votre satisfaction à chaque étape. Alidoro co-construit avec vous des dispositifs sur-mesure pour faire progresser vos collaborateurs et adapter leurs compétences à vos enjeux.

PASCALE COURANT



CATHERINE PIETRAVALLE



SABINE LINCK



Notre offre



MANAGEMENT & LEADERSHIP



**COMMUNICATION
& EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE**



**RESSOURCES HUMAINES
& QVCT**

Notre offre



MANAGEMENT & LEADERSHIP

Manager son équipe au quotidien - Fondamentaux	p.11
Manager une équipe hybride	p.12
Développer son intelligence émotionnelle	p.13
Réussir ses réunions	p.14
Prévenir et gérer les conflits	p.15
Faire face aux comportements difficiles et à l'agressivité.	p.16
Formateur de formateur	p.17
Réussir dans sa mission de tuteur	p.18



265

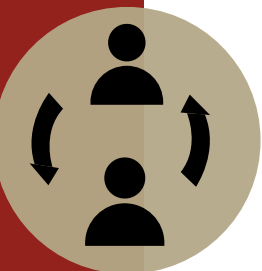
stagiaires formés *



97,8%

**de stagiaires satisfaits ou
très satisfaits***

*Résultats calculés sur les formations réalisées durant les 24 derniers mois.
Maj juin 2026.



Manager son équipe au quotidien - Fondamentaux

Séquences clefs

- Prendre pleinement la mesure de son rôle de manager
- Mieux se connaître dans sa pratique managériale
- Communiquer efficacement avec ses collaborateurs
- Favoriser la coopération et la dynamique d'équipe
- Développer l'autonomie, les compétences et la motivation
- Mobiliser les outils du management au quotidien

OBJECTIF GÉNÉRAL

Renforcer sa posture managériale et mettre en œuvre des pratiques adaptées pour accompagner, mobiliser et responsabiliser son équipe au quotidien

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne exerçant une responsabilité d'encadrement

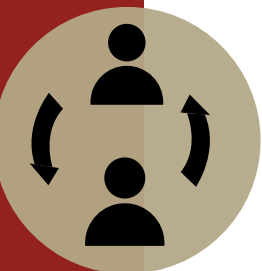
DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Clarifier leur rôle et leurs responsabilités de manager
- Adapter leur communication aux situations et aux collaborateurs
- Favoriser la coopération, la motivation et l'autonomie au sein de l'équipe
- Mobiliser les principaux outils du management au quotidien



Manager une équipe hybride

Séquences clefs

- Comprendre les enjeux du management hybride
- Organiser et piloter l'activité à distance et sur site
- Adapter sa communication
- Installer des rituels managériaux adaptés
- Fédérer et maintenir l'engagement de l'équipe
- Repérer et réguler les situations sensibles

OBJECTIF GÉNÉRAL

Adapter ses pratiques managériales afin de maintenir la coopération, l'engagement et la cohésion d'une équipe travaillant à distance et sur site

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne exerçant une responsabilité d'encadrement d'une équipe hybride

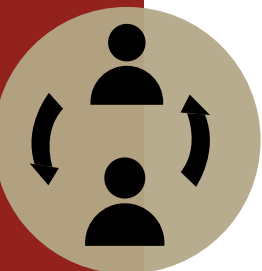
DURÉE

1 jour – 7 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier les enjeux spécifiques du management hybride
- Adapter leur organisation et leur communication aux différentes situations de travail
- Maintenir la motivation, la coopération et le sentiment d'appartenance
- Repérer les signaux faibles et prévenir les difficultés liées au travail à distance



Développer son intelligence émotionnelle

Séquences clefs

- Comprendre le rôle des émotions en situation managériale
- Identifier ses réactions et facteurs déclencheurs
- Repérer les situations à forte charge émotionnelle
- Développer sa capacité de recul et de régulation
- Accueillir les émotions des collaborateurs
- Adapter sa posture dans les situations sensibles

Nous sommes certifiées **QEPRO**

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

OBJECTIF GÉNÉRAL

Mieux réguler ses émotions pour adopter une posture managériale sereine et constructive

PUBLIC CONCERNÉ

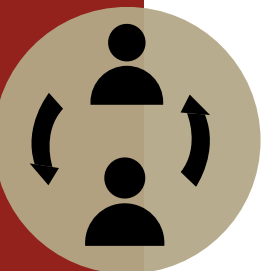
Managers, responsables d'équipe, chefs de service, encadrants ou toute personne exerçant une fonction managériale et souhaitant mieux gérer la dimension émotionnelle de son rôle

DURÉE

2 jours – 14 heures

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier le rôle et les mécanismes des émotions
- Utiliser des techniques permettant de prendre du recul et de réguler les émotions si besoin
- Exprimer une émotion ou un désaccord de manière professionnelle et constructive
- Accueillir les émotions d'un collaborateur tout en maintenant le cadre managérial
- Adapter posture et communication dans les situations de tension, de recadrage ou de conflit



Réussir ses réunions

Séquences clefs

- Diagnostiquer ses pratiques d'animation
- Définir les objectifs et préparer sa réunion
- Structurer et conduire les différentes étapes
- Animer et favoriser la participation
- Adapter sa communication aux situations rencontrées
- Organiser le suivi de la réunion

OBJECTIF GÉNÉRAL

Acquérir les méthodes et techniques permettant de préparer, conduire et conclure des réunions efficaces et participatives

PUBLIC CONCERNÉ

Salariés, cadres ou dirigeants amenés à préparer et animer des réunions

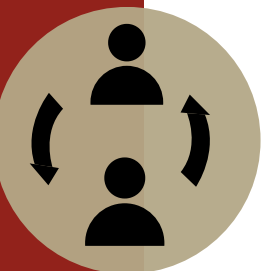
DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Préparer une réunion en fonction de ses objectifs et de ses participants
- Structurer et conduire les différentes étapes d'une réunion
- Mobiliser les techniques d'animation favorisant la participation
- Adopter une communication favorisant l'efficacité des échanges



Prévenir et gérer les conflits

Séquences clefs

- Comprendre la dynamique et les différentes formes de conflits
- Identifier les facteurs déclencheurs et les comportements en jeu
- Prévenir l'escalade conflictuelle
- Analyser et traiter une situation de conflit
- Pratiquer l'écoute active et l'assertivité
- Construire une communication favorisant la résolution du conflit

OBJECTIF GÉNÉRAL

Comprendre les mécanismes du conflit et mobiliser des méthodes de communication et de régulation permettant de prévenir ou traiter les situations conflictuelles

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne susceptible d'être confrontée à des situations conflictuelles dans son activité professionnelle

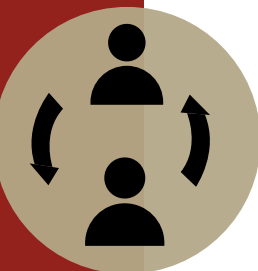
DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier les origines et les mécanismes d'une situation conflictuelle
- Repérer les signes annonciateurs afin d'intervenir de manière adaptée
- Mobiliser une méthode de résolution des conflits
- Utiliser l'écoute active et l'assertivité pour restaurer un dialogue constructif



Faire face aux comportements difficiles et à l'agressivité

Séquences clefs

- Comprendre les comportements difficiles et les mécanismes de l'agressivité
- Identifier les facteurs déclencheurs
- Mieux connaître ses propres réactions
- Préserver sa maîtrise émotionnelle
- Adapter sa communication
- Mobiliser l'écoute active et l'assertivité pour désamorcer les tensions

OBJECTIF GÉNÉRAL

Adapter sa communication et son comportement afin de gérer avec davantage d'efficacité et de sérénité les comportements difficiles et les situations d'agressivité

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne confrontée, dans son activité professionnelle, à des comportements difficiles, tendus ou agressifs

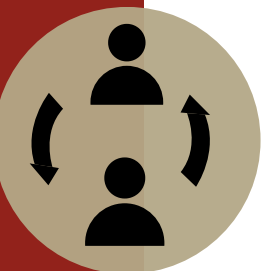
DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier les comportements difficiles et comprendre les mécanismes de l'agressivité
- Repérer leurs propres réactions face aux situations relationnelles tendues
- Adapter leur communication à l'interlocuteur et à la situation
- Mobiliser l'écoute active, l'assertivité et la maîtrise émotionnelle pour réguler les situations difficiles



Formation de formateur

Séquences clefs

- Comprendre les spécificités de la pédagogie des adultes
- Définir des objectifs et structurer une formation
- Choisir ses méthodes et outils pédagogiques
- Préparer et animer une séquence
- Favoriser la dynamique et la participation du groupe
- Évaluer les acquis et la formation

OBJECTIF GÉNÉRAL

Acquérir les méthodes pédagogiques et les techniques d'animation nécessaires pour concevoir, animer et évaluer une action de formation destinée à des adultes

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne amenée à concevoir ou animer des actions de formation

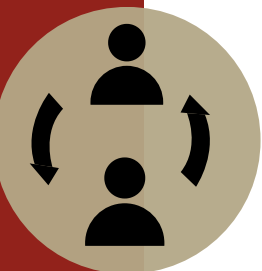
DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Construire une séquence de formation à partir d'objectifs pédagogiques définis
- Choisir des méthodes et outils adaptés au public et aux objectifs
- Animer une formation en favorisant la participation et les apprentissages
- Évaluer les acquis et l'atteinte des objectifs de la formation



Réussir dans sa mission de tuteur

Séquences clefs

- Situer le rôle et les responsabilités du tuteur
- Préparer l'accueil et l'intégration
- Adapter sa communication et sa pédagogie
- Organiser la transmission des compétences
- Accompagner et favoriser l'autonomie
- Suivre et évaluer la progression

OBJECTIF GÉNÉRAL

Acquérir les méthodes et outils permettant d'accueillir, accompagner et faire progresser efficacement une personne dans le cadre d'une mission tutorale

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne amenée à exercer une mission de tutorat au sein de son organisation

DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Clarifier leur rôle et leurs responsabilités de tuteur
- Organiser l'accueil et l'intégration du tuteuré
- Transmettre des savoirs et savoir-faire en adaptant leur pédagogie
- Accompagner, suivre et évaluer la progression du tuteuré

Notre offre



COMMUNICATION & EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Améliorer sa communication interpersonnelle	p.20
Développer l'affirmation de soi	p.21
Améliorer sa prise de parole en public	p.22
Renforcer la qualité de son accueil physique et téléphonique	p.23
Améliorer ses écrits professionnels	p.24
Gérer efficacement son stress	p.25
Mieux vivre le changement	p.26
Gérer ses émotions dans un contexte professionnel	p.27
Gérer et optimiser son temps	p.28



183

stagiaires formés *



96,3 %

de stagiaires satisfaits ou
très satisfaits*

*Résultats calculés sur les formations réalisées durant les 24 derniers mois.
Maj juin 2026.



Améliorer sa communication interpersonnelle

Séquences clefs

- Comprendre les fondamentaux de la communication interpersonnelle
- Identifier son mode de communication
- Repérer les freins et les leviers d'une communication efficace
- Développer son écoute et sa capacité de reformulation
- Adapter sa communication à son interlocuteur
- Favoriser des échanges constructifs

OBJECTIF GÉNÉRAL

Développer une communication plus claire, constructive et adaptée aux situations professionnelles

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant améliorer sa communication dans ses relations professionnelles

DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier les mécanismes et les principaux freins de la communication
- Mieux repérer leur propre mode de communication
- Adapter leur communication à leur interlocuteur et à la situation
- Mobiliser l'écoute active et une communication constructive dans leurs relations professionnelles



Développer l'affirmation de soi

Séquences clefs

- Identifier ses modes de fonctionnement relationnels
- Développer estime et confiance en soi
- Comprendre les comportements passifs, agressifs et manipulateurs
- Développer une communication assertive
- Savoir dire, demander, refuser et exprimer un désaccord
- Définir son plan d'action personnel

OBJECTIF GÉNÉRAL

S'affirmer dans ses relations professionnelles tout en préservant des échanges respectueux et constructifs

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant développer son affirmation de soi dans ses relations professionnelles

DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier leurs modes de réaction dans les relations professionnelles
- Adopter une posture assertive
- Exprimer clairement leur point de vue, leurs besoins et leurs limites
- Faire face plus efficacement aux comportements relationnels difficiles



Améliorer sa prise de parole en public

Séquences clefs

- Identifier ses points d'appui et ses axes de progrès
- Préparer et structurer son intervention
- Adapter son message à son auditoire
- Mobiliser la communication verbale et non verbale
- Maintenir l'attention et favoriser l'interaction
- Apprivoiser son trac et gagner en aisance

OBJECTIF GÉNÉRAL

Développer son aisance et son impact lors d'une prise de parole devant un groupe

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne amenée à prendre la parole devant un groupe dans un contexte professionnel

DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Préparer et structurer une intervention orale
- Adapter leur discours à leur public et à leur objectif
- Utiliser efficacement leur communication verbale et non verbale
- Mieux gérer leur trac et gagner en confiance lors de leurs interventions



Renforcer la qualité de son accueil physique et téléphonique

Séquences clefs

- Identifier les enjeux et les fondamentaux de l'accueil
- Réussir les différentes étapes de l'accueil physique
- Maîtriser les spécificités de l'accueil téléphonique
- Adapter sa communication à l'interlocuteur
- Développer une posture assertive
- Faire face aux situations difficiles

OBJECTIF GÉNÉRAL

Développer les pratiques et attitudes permettant d'assurer un accueil professionnel, efficace et adapté à chaque interlocuteur

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne assurant une mission d'accueil physique ou téléphonique en entreprise

DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier les conditions d'un accueil de qualité
- Adopter une communication professionnelle en face-à-face et au téléphone
- Adapter leur posture et leur communication aux différents interlocuteurs
- Gérer avec davantage d'aisance les situations délicates ou tendues



Améliorer ses écrits professionnels

Séquences clefs

- Identifier l'objectif, le destinataire et le niveau d'information attendu
- Développer ses capacités d'analyse et de synthèse
- Structurer et hiérarchiser ses idées
- Rédiger avec clarté et concision
- Améliorer ses e-mails professionnels
- Prendre des notes et rédiger des comptes rendus efficaces
- Relire, finaliser et mettre en valeur ses écrits

OBJECTIF GÉNÉRAL

Acquérir des méthodes et techniques permettant de produire des écrits professionnels clairs, structurés, synthétiques et adaptés à leurs destinataires.

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant gagner en efficacité dans ses écrits professionnels

DURÉE

1 à 2 jours – 7 à 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Adapter leur écrit à son objectif et à son destinataire
- Sélectionner, hiérarchiser et structurer les informations essentielles
- Rédiger de manière claire, concise et professionnelle
- Appliquer les bonnes pratiques aux principaux écrits utilisés dans leur activité



Gérer efficacement son stress

Séquences clefs

- Comprendre les mécanismes du stress
- Identifier ses facteurs de stress et ses modes de réaction
- Repérer ses ressources personnelles
- Expérimenter des techniques de régulation
- Agir sur les situations sur lesquelles il est possible d'intervenir
- Construire sa stratégie personnelle de prévention

OBJECTIF GÉNÉRAL

Comprendre ses mécanismes de stress et mobiliser des ressources adaptées pour mieux y faire face dans son environnement professionnel

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant mieux comprendre et gérer son stress professionnel

DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier les mécanismes, facteurs et manifestations du stress
- Repérer leurs propres réactions face aux situations stressantes
- Mobiliser des techniques permettant de réduire l'impact du stress
- Adopter des comportements favorisant une meilleure régulation au quotidien



Gérer ses émotions dans un contexte professionnel

Séquences clefs

- Comprendre le fonctionnement et l'utilité des émotions
- Identifier son propre fonctionnement émotionnel
- Repérer les situations et facteurs déclencheurs
- Développer sa capacité de régulation émotionnelle
- Prendre en compte les émotions de l'autre
- Mobiliser ses ressources dans les situations sensibles

Nous sommes certifiées



OBJECTIF GÉNÉRAL

Mieux comprendre et réguler ses émotions afin de préserver des relations professionnelles constructives et une plus grande sérénité au travail

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant mieux gérer ses émotions dans son environnement professionnel

DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier le rôle et le fonctionnement des émotions
- Repérer leurs propres réactions émotionnelles
- Exprimer leurs émotions de manière adaptée au contexte professionnel
- Mobiliser des stratégies permettant de mieux réguler les situations émotionnellement sensibles



Mieux vivre le changement

Séquences clefs

- Comprendre les différentes formes de changement
- Identifier les réactions individuelles et collectives
- Repérer les résistances et leurs mécanismes
- Comprendre les étapes d'appropriation du changement
- Mobiliser ses ressources personnelles et collectives
- Développer ses capacités d'adaptation

OBJECTIF GÉNÉRAL

Comprendre les mécanismes du changement et mobiliser ses ressources pour s'adapter aux évolutions de son environnement professionnel

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne confrontée à une situation de changement dans son environnement professionnel

DURÉE

1 jour – 7 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier les mécanismes individuels et collectifs liés au changement
- Repérer leurs réactions et leurs éventuelles résistances
- Comprendre les différentes étapes d'un processus de changement
- Mobiliser des ressources permettant de renforcer leur capacité d'adaptation

Notre offre



RESSOURCES HUMAINES & QVCT

Piloter les ressources humaines en TPE : outils & obligations	p.29
Piloter la gestion de la formation professionnelle et le développement des compétences	p.30
Recruter avec efficacité	p.31
Préparer et conduire les entretiens de parcours professionnels.	p.32
Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés	p.33
Sensibilisation au droit social pour les managers	p.34
Sensibilisation aux risques psychosociaux	p.35
Agir sur les qualité de vie et des conditions de travail - QVCT	p.36
Le RGPD en pratique	p.37



203

stagiaires formés *



96,6%

**de stagiaires satisfaits ou
très satisfaits***

*Résultats calculés sur les formations réalisées durant les 24 derniers mois.
Maj juin 2026.



Piloter les ressources humaines : outils et obligations

Séquences clefs

- Identifier les enjeux et les missions de la fonction RH
- Organiser les principaux processus RH
- Sécuriser l'embauche et la relation contractuelle
- Accompagner le développement des compétences
- Structurer le suivi des salariés et des parcours professionnels
- Identifier les principales obligations de l'employeur

OBJECTIF GÉNÉRAL

Acquérir les repères, méthodes et outils essentiels pour structurer et piloter la gestion des ressources humaines au sein de son organisation

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne amenée à exercer ou coordonner des responsabilités en matière de ressources humaines

DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier les principales missions et obligations de la fonction RH
- Mobiliser les outils essentiels de gestion des ressources humaines
- Articuler gestion administrative, développement des compétences et accompagnement des salariés
- Sécuriser les principales étapes de la relation de travail



Piloter la formation et le développement des compétences

Séquences clefs

- Se repérer dans le cadre de la formation professionnelle
- Identifier les besoins en compétences
- Construire le plan de développement des compétences
- Identifier les principaux dispositifs de formation et de parcours
- Repérer les acteurs et les possibilités de financement
- Mettre en œuvre, suivre et évaluer les actions engagées

OBJECTIF GÉNÉRAL

Acquérir les repères et méthodes permettant d'identifier les besoins en compétences, construire un plan de développement des compétences et mobiliser les dispositifs de formation adaptés

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne en charge de la formation ou du développement des compétences au sein de son organisation

DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier les principales obligations et responsabilités de l'employeur en matière de formation
- Analyser les besoins de développement des compétences
- Construire et piloter un plan de développement des compétences
- Identifier les principaux dispositifs et acteurs de la formation professionnelle
- Repérer les possibilités de financement mobilisables



Recruter avec efficacité

Séquences clefs

- Analyser et formaliser le besoin
- Définir le profil et les critères de sélection
- Organiser la recherche et le traitement des candidatures
- Préparer et conduire l'entretien
- Respecter le cadre légal et prévenir les discriminations
- Évaluer et prendre une décision
- Préparer l'accueil et l'intégration du nouveau collaborateur

OBJECTIF GÉNÉRAL

Acquérir une méthode structurée et des outils permettant de conduire un recrutement pertinent, efficace et sécurisé

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne amenée à participer ou à conduire des recrutements

DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Analyser et formaliser un besoin de recrutement
- Définir les critères de sélection adaptés au poste
- Conduire un entretien de recrutement structuré
- Évaluer l'adéquation entre un candidat, un poste et son environnement
- Sécuriser leurs pratiques au regard du cadre légal du recrutement



Préparer et conduire les entretiens de parcours professionnel

Séquences clefs

- Comprendre le cadre et les finalités de l'entretien de parcours professionnel
- Distinguer entretien de parcours et entretien d'évaluation
- Préparer et structurer l'entretien
- Conduire l'échange (techniques d'écoute et de questionnement)
- Identifier les besoins de développement et les perspectives d'évolution
- Formaliser et assurer le suivi de l'entretien

OBJECTIF GÉNÉRAL

Maîtriser le cadre, les objectifs et la conduite de l'entretien de parcours professionnel afin d'accompagner le salarié dans l'évolution de ses compétences et de son parcours

PUBLIC CONCERNÉ

Managers, responsables RH ou dirigeants amenés à conduire des entretiens de parcours professionnel

DURÉE

1 jour – 7 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Situer l'entretien de parcours professionnel dans son cadre réglementaire
- Distinguer l'entretien de parcours professionnel de l'entretien d'évaluation
- Préparer et structurer l'entretien
- Conduire un échange favorisant l'expression du salarié sur ses compétences et ses perspectives
- Formaliser les éléments utiles au suivi du parcours professionnel



Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés

Séquences clefs

- Situer le CSE dans le dialogue social
- Comprendre le rôle et les responsabilités des élus
- Connaître les principales missions et attributions
- Exercer les droits d'alerte
- Identifier les moyens à disposition des élus
- Organiser les échanges avec l'employeur
- Communiquer avec les salariés et les acteurs externes

OBJECTIF GÉNÉRAL

Acquérir les connaissances pour exercer son mandat et comprendre le fonctionnement, les missions et les moyens du Comité social et économique

PUBLIC CONCERNÉ

Membres titulaires ou suppléants du CSE des entreprises de moins de 50 salariés

DURÉE

1 jour – 7 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier les missions et attributions du CSE
- Situer le rôle respectif des élus et de l'employeur
- Mobiliser les moyens nécessaires à l'exercice du mandat
- Exercer leurs missions en matière de réclamations, de santé, de sécurité et de conditions de travail
- Communiquer efficacement avec les salariés et l'employeur



Sensibilisation au droit social pour les managers

Séquences clefs

- Identifier les principales sources du droit du travail
- Sécuriser l'intégration d'un collaborateur
- Gérer le temps de travail, les absences et les congés
- Accompagner les compétences et les parcours
- Intégrer les obligations de santé et de sécurité dans son management
- Identifier les règles relatives au pouvoir disciplinaire
- Savoir quand solliciter la fonction RH ou la direction

OBJECTIF GÉNÉRAL

Acquérir les repères essentiels du droit du travail afin de sécuriser ses pratiques managériales et de savoir identifier les situations nécessitant l'appui de la fonction RH ou de la direction

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne exerçant une responsabilité managériale

DURÉE

1 jour – 7 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier les principales règles juridiques ayant un impact sur leur management quotidien
- Repérer les limites de leur rôle et de leurs responsabilités
- Adopter les bons réflexes face aux situations individuelles rencontrées
- Prévenir les pratiques susceptibles de générer un risque juridique ou social



Sensibilisation aux risques psychosociaux

Séquences clefs

- Définir les risques psychosociaux et leurs enjeux
- Identifier les principaux facteurs de risques
- Repérer les signaux individuels et collectifs
- Comprendre le cadre et les responsabilités en matière de prévention
- Identifier le rôle des différents acteurs
- Construire des pistes d'action en prévention primaire, secondaire et tertiaire

OBJECTIF GÉNÉRAL

Comprendre les risques psychosociaux, savoir en repérer les principaux facteurs et identifier les leviers permettant d'agir en prévention

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants, responsables RH, managers, membres du CSE et toute personne impliquée dans la prévention des risques professionnels

DURÉE

1 jour – 7 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Définir les risques psychosociaux et leurs principaux facteurs
- Identifier les signes et situations pouvant nécessiter une vigilance particulière
- Situer les responsabilités et les différents acteurs de la prévention
- Repérer les niveaux et leviers d'action permettant de prévenir les RPS



Agir sur la qualité de vie et des conditions de travail - QVCT

Séquences clefs

- Comprendre les principes et les enjeux de la QVCT
- Analyser le travail réel et ses conditions de réalisation
- Identifier les facteurs favorables ou défavorables
- Faire du dialogue sur le travail un levier d'amélioration
- Identifier les leviers d'action de l'organisation et du management
- Construire des pistes d'amélioration adaptées à son contexte

OBJECTIF GÉNÉRAL

Identifier les facteurs qui influencent la qualité de vie et les conditions de travail et mobiliser des leviers d'action en lien avec le travail et son organisation

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants, responsables RH, managers, membres du CSE et toute personne impliquée dans l'amélioration des conditions de travail

DURÉE

2 jours – 14 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Situer les principes et les enjeux d'une démarche QVCT
- Identifier les facteurs ayant un impact sur les conditions de réalisation du travail
- Analyser une situation de travail afin de faire émerger des pistes d'amélioration
- Identifier des leviers d'action collectifs adaptés à leur organisation



Le RGPD en pratique

Séquences clefs

- Comprendre les principes essentiels du RGPD
- Identifier les données et traitements concernés
- Cartographier les traitements de données
- Identifier les responsabilités et les bases de conformité
- Organiser l'information et l'exercice des droits des personnes
- Sécuriser les données et les pratiques
- Documenter et faire vivre la conformité

OBJECTIF GÉNÉRAL

Acquérir les repères et méthodes permettant de mettre en œuvre et de maintenir une démarche adaptée de conformité au règlement général sur la protection des données

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne impliquée dans la collecte, l'utilisation ou la gestion de données à caractère personnel

DURÉE

1 jour – 7 heures

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier les principes essentiels de la protection des données personnelles
- Repérer les traitements de données réalisés par leur organisation
- Identifier les principales obligations à respecter
- Définir les actions prioritaires permettant de sécuriser leurs pratiques

Avis clients

Ce que disent nos clients



Des formations de qualité (management, auditeur, formateur, etc), des formateurs professionnels et à l'écoute des apprenants. Un partenariat de longue durée. je ne peux que recommander Alidoro !



Florian GRASSET-MOREL, Coordinateur RH Groupe, Groupe CATANA



Les formations management, RH, communication, QVT d'Alidoro nous ont aidé en tant que membres du CODIR à mieux appréhender les relations humaines et la gestion des changements



Valérie LESCAUT, ancienne responsable pôle international AXEMA



J'ai eu la chance de suivre plusieurs formations avec ALIDORO tout au long de cette année, et je ne peux que recommander vivement leur accompagnement.



Laure FOBY, Pharmacienne, Présidente INFOPHARM

Avis clients

Ce que disent nos clients



La formation est vivante et on apprend énormément de choses. La consultante est excellente. Elle a beaucoup d'exemples et sait très bien analyser nos demandes. De mon côté, j'ai fait la formation il y a une semaine et je mets déjà certaines choses en pratique



Mathilde



Formation d'une très grande qualité sur le thème de l'intelligence émotionnelle. Support pédagogique complet, clair et dynamique. La consultante nous a tous passionnés : apports théoriques, mises en pratiques, travaux en petits groupes : c'était très vivant. Formation adaptée à notre exercice professionnel de surcroît avec des exemples concrets.



Laure



Conquise par la formation que j'ai reçue. On repart en ayant rempli notre "boîte à outil " et les conseil donnés sont adaptés à nos pratiques. Échanges, adaptabilité, bienveillance, bonne humeur, partages sont les mots qui résument bien ces formations.



Claire



Nous contacter

Nous serons ravies d'échanger avec vous sur vos besoins de formations.



+33 (0)4 99 61 16 30



formation@alidoro.fr



www.alidoro.fr