CATALOGUE **2027**



ORGANISME DE FORMATIONS
PROFESSIONNELLES
CAROLINE PAUL

www.cp-formations.fr

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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





Sommaire

LES PARTENAIRES P.3
TARIFS P.4
OFFRE SIGNATURE : L'ACCOMPAGNEMENT À LA CARTE P.6
PERSONNALISER SON MANAGEMENT P.7
PERSONNALISER SA RELATION COMMERCIALE P.8
PERSONNALISER SA STRATÉGIE D'ENTREPRISE P.9
PERSONNALISER SON ORGANISATION PERSONNELLE P.10
PERSONNALISER SES OUTILS D'IA P.11
PARCOURS MANAGER DE PROXIMITÉ P.12
QU'EST-CE QU'UN BON MANAGER ? P.13
MOTIVER SES ÉQUIPES AU QUOTIDIEN P.14
LE COURAGE MANAGÉRIAL P.15
LES ÉTAPES CLÉS EN MANAGEMENT P.16
L'IA AU SERVICE DES MANAGERS P.17
PARCOURS STRATÉGIE ET ORGANISATION P.18
DÉVELOPPER SON ACTIVITÉ P.19
UNE RELATION CLIENT QUI TEND VERS L'HUMAIN P.20
INTÉGRER LA DÉMARCHE CONSEIL DANS LE PROCESSUS DE VENTE P.21
LES INDISPENSABLES DE LA GESTION DU TEMPS P.22
LES BASES DE L'IA P.23
PARCOURS IMMOBILIER P.24
LES JEUNOTS DE L'IMMO P.25
LES OBLIGATIONS DU PATRON P.26
L'IA AU SERVICE DES PROFESSIONNELS L'IMMOBILIER P.27

Mes remerciements les plus sincères

À MES CHERS CLIENTS



Seul(e) on va plus vite, ensemble on va plus loin

LES PARTENAIRES



Nadine Coquillat

Coach de dirigeants

Aujourd'hui, difficile de mettre un mot précis sur notre relation. Avec Nadine, c'est une histoire de plus de quinze ans, faite de rencontres et d'évolutions. Elle a été ma formatrice, ma coach, mon amie, puis ma partenaire. Ce qui nous unit aujourd'hui : une profonde confiance et une belle complémentarité.

Nadine est une grande professionnelle de l'accompagnement. Son approche de coach s'appuie notamment sur la PNL, et nos échanges nourrissent aujourd'hui notre intérêt commun pour l'Analyse Transactionnelle.

Toutes deux formatrices, nous partageons une même culture du développement des personnes. Sa mission de coach apporte une complémentarité précieuse auprès des dirigeants et responsables qui souhaitent prendre de la hauteur, franchir un cap, mieux se comprendre et faire évoluer leur relation aux autres.

Nadine possède ce talent rare de révéler les talents. C'est une professionnelle en qui j'ai une confiance absolue, et que je recommande à mes clients avec une conviction profonde.



Alice UNI

Facilitatrice

Notre rencontre remonte à 2020, à Lyon, lors d'une formation Points of You, notre outil commun. Et chez Alice, il y a eu un premier signe qui ne trompe pas : les yeux qui brillent. Une vraie énergie, un amour de la vie et cette envie d'embarquer les autres avec elle. Ça m'a immédiatement parlé.

Alice est facilitatrice en intelligence collective dans la région Rhône Alpes principalement. Son talent ? Faire avancer un groupe, renforcer les liens, créer du mouvement et accompagner des transformations profondes au sein des organisations. Elle sait faire émerger les idées, les faire circuler et surtout donner envie de passer à l'action.

Coaching systémique, Co-développement, Management Drives, Points of You et bien d'autres techniques d'intelligence collective font partie de sa boîte à outils. Elle les utilise avec créativité, lucidité et efficacité.

Ce qui fait que ça roule entre nous ? Une même énergie, le goût du partage et la force de notre complémentarité.



Tanguy FRÉBOURG

Spécialiste IA

Notre rencontre a commencé virtuellement. Je suivais Tanguy, alors formateur dans l'immobilier, et j'ai rapidement été séduite par sa curiosité, sa formation permanente et sa capacité à faire évoluer ses pratiques avec les nouveaux outils.

Lorsque mes clients m'ont sollicitée sur l'intelligence artificielle, j'ai naturellement pensé à lui. Un déjeuner plus tard, en moins d'une heure et demie, notre partenariat était lancé !

Nous avons commencé par accompagner les professionnels sur les fondamentaux de l'IA, puis nous avons progressivement développé une approche dédiée aux métiers de l'immobilier, notre terrain commun.

Ce qui nous réunit ? L'envie d'apprendre, de tester, d'évoluer et surtout de proposer aux clients des réponses concrètes, adaptées à leurs réalités.

ORGANISME DE FORMATIONS
PROFESSIONNELLES
CAROLINE PAUL

Grille Tarifaire

FORMATION INDIVIDUELLE OU INTER	PAR COLLABORATEUR
1 parcours d'intégration immobilier (5 jours)	**1 000 €** net de taxes
1 journée d'accompagnement individuel*	**1 100 €** net de taxes
1 journée de formation en multi-entreprise (INTER)	**400 €** net de taxes

** hors IA*

FORMATION INTRA	FORFAIT
1 journée d'accompagnement théorique et pratique en IA	**1 500 €** net de taxes
1 journée de formation en entreprise	**1 500 €** net de taxes

TARIFS CONCERNANT LES PRESTATIONS ANNEXES	
Rédaction supports pédagogiques Power Point (animateur + stagiaire)	**1 000 €** net de taxes
Rédaction support cahier pratique (stagiaire)	**800 €** net de taxes
Accompagnement au recrutement (1H d'entretien avec le candidat)	**150 €** net de taxes

FRAIS ANNEXES

Le formateur faisant son affaire personnelle des réservations et du mode de transport choisi.

- **FRAIS DE DÉPLACEMENT** : sur la base des frais kilométriques (0,60 cts) avec un départ à l'adresse du formateur et une arrivée au lieu d'intervention avec comme référence GOOGLE MAPS.
- **FRAIS DE COUCHAGE** : 120€ TTC par nuit (à partir de la veille de la formation jusqu'au lendemain)
- **FRAIS DE REPAS** : 25€ TTC ou prévu par le client (midi et soir)

NOS TYPES DE FORMATION

INTER (MULTI ENTREPRISES)

La session se déroule en groupe de 3 à 10 personnes d'entreprises différentes voire de secteurs variés. Ce format favorise les échanges de bonnes pratiques, augmente les partages d'expériences et se poursuit parfois par des interactions productives.

INTRA ENTREPRISE

La formation se déroule uniquement avec les collaborateurs de votre entreprise. Afin d'atteindre des résultats concrets, le groupe sera maximum de 8 personnes et le discours sera personnalisé à votre structure. Ce format mérite un rendez-vous préalable pour définir précisément vos besoins et vos attentes.

INDIVIDUELLES

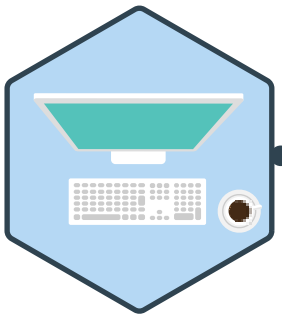
La rencontre est préconisée lors d'une entrée en poste, lors d'un perfectionnement sur un point précis ou lors de la formation sur l'organisation. Je me déplace dans votre établissement et accompagne de façon concrète votre collaborateur à la mise en place d'outils qui lui correspondent.

Comment ça se passe pour participer
À NOS FORMATIONS ?

VOUS
(client)

NOUS
(organisme)

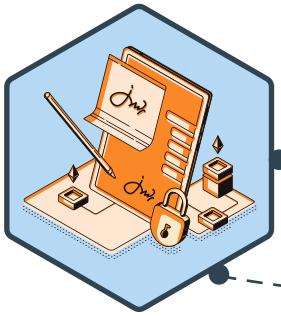




Remplir le formulaire d'inscription sur le site
10 jours maximum avant la session

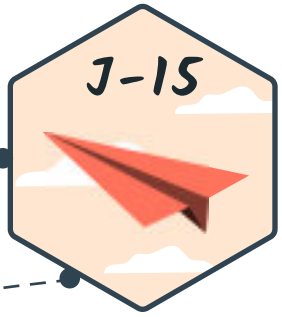


Rédaction
- **Convention**
- **Facture acompte de 50%**



- **Signature électronique +**
- **Paiement de l'acompte**

Faites votre demande OPCO pour ouvrir un dossier



Envoi convocation
+ Questionnaire des attentes



- **Émargement**
- **Signature attestation**
- **Satisfaction à chaud**



- **Facturation du solde**
- **Accès à tous les éléments de fin de session**



- **Paiement du solde**
- **Finalisation de votre dossier OPCO**



Offre Signature !

L'ACCOMPAGNEMENT À LA CARTE

J'adapte mes formations à vos besoins !



FAITES VOTRE PROGRAMME !

Les pages suivantes vous proposent des formations dans lesquelles vous choisissez les thèmes pour composer votre formation.

6 h *de formation* **+ 1 h** *de validation des acquis*

Mon offre Signature !

PERSONNALISER SON MANAGEMENT



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il va être promu au poste de manager sans expérience
- Il ne sait pas vraiment quel est son rôle de manager
- Il manque de légitimité auprès de ses collaborateurs
- Il appréhende de dire certaines choses à ses salariés ou à sa hiérarchie
- Il ressent un besoin d'outils pour gérer son quotidien de coordinateur

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Assumer son rôle de manager
- Formaliser et mettre en place ce que la hiérarchie attend de lui
- Faire le lien entre les équipes et les patrons
- Savoir dire et faire passer des informations claires et utiles
- Accompagner ses équipes d'une manière personnalisée

PROGRAMME

Choisissez 3 thèmes parmi ceux ci-dessous (ou d'autres en entretien).

Manager un poste à l'état pur : Place / posture / missions / légitimité

La posture du manager : À quoi suis-je payé ?

Communiquer : Quelles informations ? L'importance des mots et des canaux

Intégrer et Accompagner : La courbe de l'apprentissage et le suivi

Fixer le cadre et Recadrer : Transmettre les consignes, définir le cadre, savoir dire NON

Mener un entretien de suivi : Définir une trame et proposer des évolutions

Récompenser individuellement : Mettre en place un plan de félicitations personnalisé

Animer une réunion hebdo : Pédagogie, pertinence, constructive

Recruter : Gagnant-gagnant / maximiser une rencontre pérenne

DURÉE 7H | **TARIF : 1 100 €** | **INDIVIDUEL**

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support transmis en fin de session
- Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions ou matrice KISS
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Informative / Exercice en individuel / Jeu de carte / Questions-Réponses / Mises en situation
- Outils pédagogiques : Analyse transactionnelle (Etat du moi, Drivers, Egogramme, Symbiose…) / DESC / Points of You / SMART / La courbe de l'apprentissage

▶ *Inscription sur le site internet et confirmation suite à un entretien préalable*

▶ *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

Mon offre Signature !

PERSONNALISER SA RELATION COMMERCIALE



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il va être promu au poste de commercial
- Il a des difficultés à signer un contrat gagnant-gagnant
- Il manque de légitimité auprès de ses prospects /clients
- Il appréhende de dire certaines choses quand le cadre est modifié
- Il ressent un besoin d'outils pour gérer son quotidien commercial

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Assumer son rôle de conseil commercial
- Formaliser et mettre en place un contrat acceptable et accepté
- Prendre le lead d'une relation commerciale
- Savoir dire et faire passer des informations claires et utiles
- Définir des actions récurrentes et productrices de CA

PROGRAMME

Choisissez 3 thèmes parmi ceux ci-dessous (ou d'autres en entretien).

La prise de lead d'un RDV découverte

L'organisation d'une prospection efficace

La définition du cadre contractuel

La mise en valeur des services de l'entreprise

L'organisation au quotidien

La préparation d'une proposition personnalisée

L'animation d'une présentation face à un public

L'acceptation de la valeur prix

La gestion des sujets qui fâchent (prix, délais, insatisfaction…)

DURÉE 7H | **TARIF : 1 100 €** | **INDIVIDUEL**

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

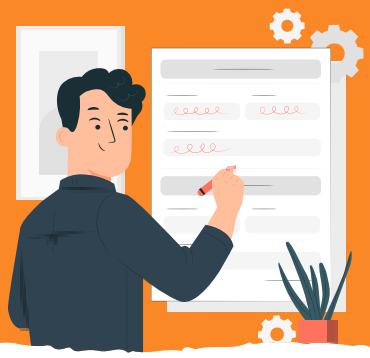
La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support transmis en fin de session
- Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions ou matrice KISS
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Informative / Exercice en individuel / Jeu de carte / Questions-Réponses / Mises en situation
- Outils pédagogiques : Analyse transactionnelle (Etat du moi, Drivers, Egogramme, Le contrat tacite…) / Points of You / SMART / VAK

- *Inscription sur le site internet et confirmation suite à un entretien préalable*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

Mon offre Signature !

PERSONNALISER SA STRATÉGIE D'ENTREPRISE



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il crée son entreprise
- Il rachète une entreprise
- Il est gérant d'une entreprise qui stagne
- Il est le patron d'une entreprise déficitaire
- Il ressent un besoin d'outils pour gérer son entreprise

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Réaliser un diagnostic de son entreprise
- Définir une stratégie de développement adaptée à sa situation
- Construire un plan d'actions commercial et de développement
- Piloter des indicateurs de la réussite
- Organiser son activité et prioriser ses actions

PROGRAMME

Choisissez 3 thèmes parmi ceux ci-dessous (ou d'autres en entretien).

Définir sa cible et construire une communication adaptée

Appréhender la chose, son prix et les attentes clients

Calculer son point zéro et assumer ses tarifs

Contractualiser dans une démarche gagnant-gagnant

Construire son plan d'actions commerciales

Organiser son temps et prioriser ses missions

Analyser les situations grâce à des indicateurs fiables

Identifier les leviers de progression et construire un plan d'actions à moyen et long terme

DURÉE 7H | **TARIF : 1 100 €** | **INDIVIDUEL**

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support transmis en fin de session
- Evaluation des acquis tout au long de la formation sous forme : plan d'actions ou matrice KISS ou rapport
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : exposé descendant // mise en situation // étude de cas // approche expérientielle
- Outils pédagogiques : ANALYSE TRANSACTIONNELLE // SWOT // VAK // TRAJECTOIRE // POINTS OF YOU

- *Inscription sur le site internet et confirmation suite à un entretien préalable*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

Mon offre Signature !

PERSONNALISER SON ORGANISATION PERSONNELLE



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il ne sait plus où donner de la tête
- Il a des difficultés à prioriser ses tâches quotidiennes (pro/perso)
- Il manque de temps pour réaliser tout ce qu'il a à faire
- Il accumule les papiers, les mails et ne sait plus où trouver quoi
- Il se sent dépasser

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Optimiser son temps en prenant conscience des « mangeurs d'instants »
- Mettre en place une routine
- Travailler dans un espace agréable pour soi et pour les autres au quotidien
- Prioriser les tâches en gérant la quantité d'informations
- Ranger : sa boite mail, sa To Do List, son agenda et son espace de travail

PROGRAMME

Choisissez 3 thèmes parmi ceux ci-dessous (ou d'autres en entretien).

Appréhender les mangeurs de temps et mettre en place les outils solutions

OUTLOOK : au service de la productivité

Trouver du temps pour manager en confiance

Optimiser ses espaces de travail (ranger, classer, trier)

Gérer sa boite mail

Associer organisation et communication

Trouver un équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle

Définir QUAND, QUOI et POURQUOI pour soulager son quotidien

DURÉE 7H | **TARIF : 1 100 €** | **INDIVIDUEL**

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel sur le lieu de travail du stagiaire. Des annexes papier seront complétées en salle et le support transmis en fin de session
- Evaluation des acquis sous forme de mises en place instantanées
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Informative / Pratico-pratique / Questions-Réponses / Post-it / DIAGRAMME
- Outils pédagogiques : PACMAN / Loi de Pareto / Loi de Murphy / SMART / Agenda type / NON NÉGOCIABLE

- *Inscription sur le site internet et confirmation suite à un entretien préalable*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

Mon offre Signature !

PERSONNALISER SES OUTILS D'IA



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il a participé au Niveau 1 "Les bases de l'IA" *(p.23)*
- Il cherche à faire augmenter sa productivité
- Il a besoin d'assistance dans son métier
- Il veut intégrer l'IA dans son quotidien

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Identifier les critères importants d'un assistant IA personnalisé
- Concevoir de manière autonome des outils personnalisés à son activité
- Analyser des documents professionnels et les comprendre
- Utiliser l'intelligence artificielle tous les jours
- Gagner du temps

PROGRAMME

Choisissez 2 thèmes parmi ceux ci-dessous (ou d'autres en entretien).

OBLIGATOIRE // Créer son assistant personnel : confidentialité, anonymisation

Assistant à la rédaction de mail, d'articles, de courriers, de feed back

Assistant à l'analyse et la synthèse de documents : résumé, mise en évidence des informations importantes

Assistant à la veille : juridique, médicale, technologique

Assistant d'organisation : suivi de projet, alertes, rappels

Assistant de suivi d'activité : tableau de suivi clients, tableur d'indicateurs

Assistant à la communication : contenu digital, SMS, whats app

Les essentiels de Claude

Les essentiels de Chat GPT

DURÉE 7H | **TARIF : 1 500 €** | **DE 1 À 4 PERSONNES MAX**

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Se présenter avec un ordinateur qui fonctionne et qui contient un tableur (Excel, google Sheets)
- Evaluation des acquis tout au long de la formation sous forme d'études de cas spécifiques aux participants
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Exposé interactif / Mise en situation / Approche expérientielle (chacun crée ses outils)
- Outils pédagogiques : Selon les besoins, les IA Claude, CHAT GPT, Gemini...

formation dispensée par

TF-3E FORMATIONS

- *Inscription sur le site internet et confirmation suite à un entretien préalable*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*



Parcours

MANAGER DE PROXIMITÉ

Parcours Manager de proximité

QU'EST-CE QU'UN BON MANAGER ?



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- il manage au moins une personne
- il est difficile d'assoir sa légitimité de responsable
- il a besoin d'outils pour réduire ses appréhensions
- il manage avec trop de subjectivité

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Manager à la tâche sans jugement personnel
- Répondre aux attentes des équipes et de la hiérarchie
- Amener du confort au quotidien
- Développer sa légitimité de manager

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **Une posture**
  - Les comportements physiques: de l'ouverture de la porte jusqu'au départ
  - Un état d'esprit: gestion des émotions et positivisme
  - Des discours adaptés: le choix des mots et le registre lexical
- **Des missions**
  - Accompagner / Déléguer: La chaine de l'apprentissage comme outil de suivi à la tâche
  - Motiver / Stimuler: La pyramide de Maslow et ses cadeaux
  - Anticiper / Rassurer: Gestion des temps forts
- **Une présence**
  - Entretien de suivi: en fonction de la maturité du collaborateur

DURÉE 10H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

TARIF EN PAGE 4

6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support transmis en fin de session
- INTER ou INTRA
- Evaluation des acquis envoyée durant la session de formation sous forme : plan d'actions ou matrice KISS
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : théâtralisation / expositive / expérientielle / interrogative
- Outils pédagogiques : support digital intégré dans l'extranet QUALIOBEE, mises en situation, réflexion individuel, matrice KISS, analyse transactionnelle, effet miroir, points of you.

- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

Parcours Manager de proximité

MOTIVER SES ÉQUIPES AU QUOTIDIEN



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il manage au moins une personne
- Il a toujours l'impression de donner sans recevoir
- Il est critiqué régulièrement par ses collaborateurs
- Ses équipes réclament toujours de l'attention
- Ses équipes manquent de dynamisme et de rythme

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Individualiser son management
- Utiliser des outils de motivation autre que l'argent
- Adapter son suivi aux attentes de son équipes
- Augmenter la qualité de vie au travail de ses collaborateurs
- Définir des objectifs individuels et communs qui mènent à la performance

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **L'observation de chaque individu dans l'équipes et ses moteurs**
  - Les états du moi au service de la compréhension de l'autre
  - Les messages motivants qui peuvent être limitants
- **Les motivations actuelles de chacun**
  - Maslow et les besoins selon la période de vie
  - Les récompenses de grande valeur : quand / quoi / combien / à qui ?
- **Les outils du manager**
  - La fixation des objectifs (SMART)
  - La formation et l'accompagnement
  - Le management personnalisé

DURÉE 7H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

TARIF EN PAGE 4

6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support transmis en fin de session
- INTER ou INTRA
- Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions ou matrice KISS ou QCM
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Informative / Exercice en individuel / Test individuel / Questions-Réponses / Mises en situation
- Outils pédagogiques : Analyse transactionnelle (Etats du moi, drivers) / SMART / MASLOW / La courbe de l'apprentissage

- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

Parcours Manager de proximité

LE COURAGE MANAGÉRIAL



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il manage au moins une personne
- Il gère au feeling sans grand résultat
- Il recadre mais rien ne change
- Il déteste le conflit et donc laisse passer les écarts

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Individualiser son management
- Utiliser ses forces pour assoir sa position de manager
- Anticiper les instants d'impuissance managériale
- Communiquer des consignes claires qui ont du sens
- Savoir dire non

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **Le manager et sa légitimité**
  - Quelles sont mes qualités de manager grâce à POINTS OF YOU
  - Quel type de manager suis-je ? EGOGRAMME
- **Le manager et ses zones inconfortables**
  - A quels besoins répond mon management ? SAS
  - Les outils pour passer de l'inconfort au confort ? COMMUNICATION ET CADRAGE
  - L'outil du recadrage inévitable en dernier ressort DESC
- **Le manager courageux**
  - La gestion de votre quotidien concrètement
  - La posture idéale de demain grâce à POY

DURÉE 7H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

TARIF EN PAGE 4

6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support transmis en fin de session
- INTER ou INTRA
- Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions ou matrice KISS ou QCM
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Informative / Observation d'images / Test individuel / Questions-Réponses / Mises en situation
- Outils pédagogiques : Points of you / Analyse transactionnelle (Etats du moi, Egogramme) / VAK / MASLOW / La courbe de l'apprentissage / DESC

- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

Parcours Manager de proximité

LES ÉTAPES CLÉS EN MANAGEMENT



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il manage au moins une personne
- Il observe un turn-over régulier dans ses équipes
- Il manage uniquement à l'affect
- Il veut animer ses équipes avec confort et sérénité

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Individualiser son management
- Utiliser des outils factuels pour pérenniser ses équipes
- Mener une réunion active et productive
- Superviser ses collaborateurs au bon moment
- Transmettre des objectifs clairs

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **L'intégration**
  - La préparation et l'anticipation
  - Le jour J : l'arrivée dans l'entreprise
  - J+45 : les éléments pour confirmer ou infirmer la période d'essai
- **Le suivi individuel**
  - L'entretien de suivi et les indicateurs de la réussite (SMART)
  - L'entretien de félicitation
  - L'entretien de recadrage (DESC)
- **Le suivi d'équipe**
  - La réunion d'informations (PAC / DAC / LAC)
  - La gestion de projet

DURÉE 14H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

TARIF EN PAGE 4

6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support transmis en fin de session
- INTER ou INTRA
- Evaluation des acquis sous forme : trame validant les jeux de rôle / Plan d'actions / Trame KISS
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Informative / Observation d'images / Questions-Réponses / Mises en situation / sous-groupe
- Outils pédagogiques : Points of you / Analyse transactionnelle (Etats du moi) / Cadre non négociable / MASLOW / La courbe de l'apprentissage / DESC / SMART
- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

Parcours Manager de proximité

L'IA AU SERVICE DES MANAGERS



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il manage une équipe, en proximité ou en position intermédiaire
- Il veut gagner du temps sur la préparation de ses entretiens et de ses feedbacks
- Il a besoin de structurer le suivi de ses collaborateurs
- Il veut utiliser l'IA sans exposer les données de son équipe

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Adapter ses prompts et ses règles de confidentialité aux situations managériales
- Préparer un feedback et un entretien individuel avec l'IA, à partir de faits
- Construire un tableau de suivi et des indicateurs fiables
- Créer son assistant IA managérial personnalisé
- Vérifier chaque production de l'IA et garder la décision

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **Réactiver ses bases et sécuriser ses données**
  - Défi prompts sur un cas managérial
  - Données collaborateurs : RGPD, AI Act et anonymisation
- **Préparer ses échanges managériaux avec l'IA**
  - Rédiger un feedback à partir de faits observés
  - Construire ses trames d'entretien individuel
  - S'entraîner : l'IA joue le rôle du collaborateur
- **Suivre, mesurer et outiller son management**
  - Créer un tableau de suivi des collaborateurs
  - Construire des indicateurs fiables
  - Créer son assistant managérial personnalisé

formation dispensée par

TF-3E FORMATIONS

DURÉE 7H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

TARIF EN PAGE 4

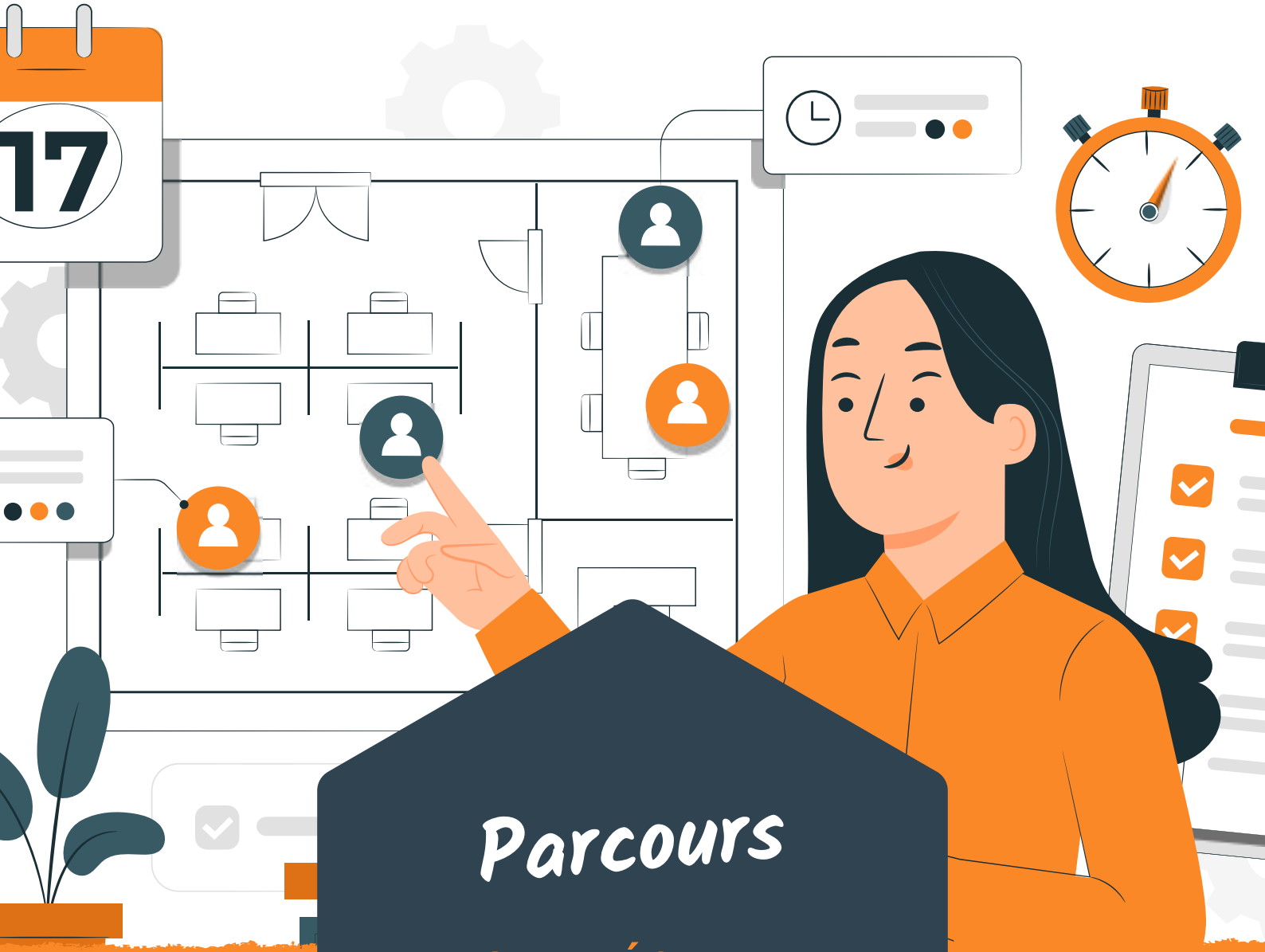
6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel, animée par Tanguy FREBOURG (TF-3E Formations)
- Le support transmis en fin de session
- INTER ou INTRA
- Évaluation des acquis sous forme de quiz en live et de revue des livrables
- Évaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : ateliers individuels et en binôme / jeux de rôle avec l'IA / mises en situation
- Outils pédagogiques : l'assistant IA autorisé par l'entreprise / Excel ou Google Sheets

- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*



Parcours

STRATÉGIE ET ORGANISATION

Parcours Stratégie et Organisation

DÉVELOPPER SON ACTIVITÉ



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il débute son activité et veut trouver des clients
- Il est commercial et a des difficultés à créer du chiffre d'affaires
- Il met de nombreuses actions en place sans résultat sur l'activité
- Il est gérant et a atteint un plafond qu'il veut dépasser
- Il ressent un besoin d'outils novateurs

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Parler de son activité et la vendre
- Organiser des actions génératrices de résultat
- Multiplier les outils pour toucher de nouvelles cibles
- Savoir dire et faire passer des informations claires et utiles
- Créer du chiffre d'affaires, augmenter son nombre de clients

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **Le lien entre développement d'activité et prospection**
  - Les définitions personnelles et officielles
  - Les cibles
  - Les étapes
- **La transmission des messages**
  - La préparation d'un message clair et compréhensif de tous
  - Les multiples canaux de transmission
  - Les actions qui mènent au résultat
- **L'organisation et le suivi**
  - Les délais de relance
  - Les alertes

DURÉE 7H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

TARIF EN PAGE 4

6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support transmis en fin de session
- INTER ou INTRA
- Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions ou matrice KISS
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Informative / Exercice en individuel / Jeu de carte / Questions-Réponses /
- Outils pédagogiques : Points of you (observation d'image) / VAK / Agenda type / KISS

- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

Parcours Stratégie et Organisation

UNE RELATION CLIENT QUI TEND VERS L'HUMAIN



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il débute une activité en relation client
- Il a des difficultés à gérer ses émotions face à un client difficile
- Il veut développer son empathie
- Il souhaite améliorer les réponses apportées au client
- Il ressent un besoin d'outils face à un client mécontent

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Comprendre le client et ses attentes
- Personnaliser la relation client
- Doubler les retours et les résultats
- Sécuriser les relations contractuelles
- Appréhender les situations difficiles avec confort

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **L'entrée en relation**
  - Les 5 premières secondes
  - Le climat de confiance
- **L'interaction dans le temps**
  - Questionner, comprendre, accepter
  - Gérer les émotions
  - Communiquer, expliquer, échanger
- **La conclusion gagnante**
  - Intégrer une solution engageante
  - Vérifier la satisfaction client

DURÉE 7H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

TARIF EN PAGE 4

6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support transmis en fin de session
- INTER ou INTRA
- Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions et matrice KISS
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Informative / Exercice en individuel / Jeu de carte / Questions-Réponses /
- Outils pédagogiques : Points of you (observation d'image) / VAK / Emotions principales / Analyse transactionnelle

- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

Parcours Stratégie et Organisation

INTÉGRER LA DÉMARCHE CONSEIL DANS LE PROCESSUS DE VENTE



La formation prépare à la certification « intégrer la démarche conseil dans le processus de vente » détenue par **Manitude**, enregistrée le 25.03.2025 sous le n° RS5970 au répertoire spécifique de France Compétences.

- **Portage de la formation : H2C Carrières**
- **Co-animation : H2C Carrières** et **CP Formations**

Sa spécificité : avoir intégré l'équicoaching en parallèle du programme de formation pour travailler sur les aspects relationnels, émotionnels et comportementaux des participants.

PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il est commercial
- Il est en reconversion pour un poste de commercial
- Il suit les clients durant la relation commerciale

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Pratiquer un questionnement personnalisé
- Répondre aux enjeux du client
- Faire évoluer la solution en relation gagnant-gagnant
- Accompagner le client dans sa réflexion en identifiant et traitant ses objections
- Être force de proposition lors de la négociation
- Introduire un suivi de service après-vente

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

▶ **Jour 1 : CONNAISSANCE Poser les bases de la démarche commerciale et conseil**
- Préparer l'entretien commercial
- Connaitre son environnement, son marché et ses acteurs
- Connaitre son client
- Se connaitre soi-même

▶ **Jour 2 : CONFIANCE : Construire une relation de conseil**
- Individualiser sa réponse en fonction du client
- Personnaliser la proposition et sa présentation
- Échanger autour des points de vue discordants
- S'engager concrètement sur des objectifs gagnant-gagnant

▶ **Jour 3 : COLLABORATION : Elaborer une relation durable et proactive**
- Solidifier la relation grâce à des leviers de négociation
- Anticiper les besoins futurs
- Fidéliser la relation
- Ancrer les acquis d'augmentation de confiance (en soi et de l'autre en moi)

DURÉE 3 JOURS SOIT 21H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

formation portée par

TARIF : 2 500 €

6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support transmis en fin de session
- INTER ou INTRA
- Evaluation des acquis sous forme : mise en situation dans un entretien de vente
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Autodiagnostic // Informatif // Jeux de rôle // Débrief // brainstorming
- Outils pédagogiques : Analyse transactionnelle (Etat du moi, Drivers, Egogramme, Symbiose…) // Points of you // SON CAS // SWOT // SMART // VAK // Equicoaching

- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

Parcours Stratégie et Organisation

LES INDISPENSABLES DE LA GESTION DU TEMPS



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il a des difficultés à se concentrer sur une tâche
- Il quitte son poste le soir en sachant qu'il a encore beaucoup trop de choses à faire
- Il se sent fatigué à l'idée de la journée à venir
- Il a du mal à gérer vie pro/ vie perso
- Il ne sait plus quelles sont ses priorités

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Gérer un afflux d'activité plus sereinement
- Choisir de se mettre sur une tâche difficile quand son énergie sera à 100%
- Mettre en place un agenda type afin d'anticiper certaines actions dans des moments creux
- Gérer son temps selon des objectifs bien définis
- Dire non ou pas tout de suite en cas de suractivité

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **L'impact de notre physiologie dans la gestion du temps**
  - Le planning interne de l'énergie
  - Les bons gestes du quotidien : respiration, alimentation et repos
- **La routine comme créateur de richesse**
  - Les pacmans (mangeurs de temps)
  - Les tâches non négociables et récurrentes
  - Les différents types de « to do »
- **Les 4 règles de l'organisation du temps et de l'espace**
  - JETER / RANGER : Loi Pareto
  - CHOISIR / PRIORISER : Loi Illrich // concerné – impliqué ?
  - PREVOIR / ANTICIPER : Loi de Parkinson
  - IMPROVISER : Loi de Murphy

DURÉE 7H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

TARIF EN PAGE 4

6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support transmis en fin de session
- INTER ou INTRA
- Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions ou matrice KISS ou QCM
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Informative / Exercice en individuel / Questions-Réponses / Mises en situation
- Outils pédagogiques : Les 4 lois citées dans le programme / Analyse transactionnelle / Méthode pomodoro

- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

Parcours Stratégie et Organisation

LES BASES DE L'IA



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il est actif en situation professionnelle
- Il a besoin de parfaire son organisation
- Il a peur de l'arrivée de l'IA dans son environnement professionnel
- Il a besoin d'utiliser les outils d'aujourd'hui avant qu'il soit trop tard

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Identifier les différents acteurs de l'IA
- Sécuriser et personnaliser ses comptes
- Créer des prompts efficaces
- Optimiser son organisation de travail
- Repérer les limites de l'IA et ses risques

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **Comprendre l'intelligence artificielle et ses usages**
  - Définition et principes de base de l'IA
  - Les principaux outils d'IA utilisés aujourd'hui
  - L'IA dans le quotidien professionnel
- **La routine comme créateur de richesse**
  - Création et sécurisation des comptes
  - Découvrir le fonctionnement des prompts
  - Rédiger des demandes simples et efficaces
  - Exercices pratiques à partir de situations professionnelles
- **Les 4 règles de l'organisation du temps et de l'espace**
  - Gagner du temps dans les tâches quotidiennes
  - Optimiser son organisation de travail
  - Identifier les limites et les risques de l'IA

formation dispensée par

TF-3E FORMATIONS

DURÉE 7H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

TARIF EN PAGE 4

6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel animée par Tanguy FREBOURG (TF-3E Formations)
- Le support sera transmis en fin de session
- INTER ou INTRA
- Evaluation des acquis sous forme : QUIZ en live
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Informative / Exercice en individuel ou en sous-groupe / Participative / Questions-Réponses / Mises en situation
- Outils pédagogiques : CHAT GPT / PERPLEXITY / NOTE BOOK LM / CLAUDE

- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*



Parcours

IMMOBILIER

DU DÉBUTANT À L'EXPÉRIMENTÉ

Parcours Immobilier

LES JEUNOTS DE L'IMMO



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il a moins d'un an d'expérience en transaction immobilière
- Il va intégrer une agence immobilière en tant que transactionnaire
- Il débute un BTS PI en alternance
- Il envisage une reconversion dans l'immobilier

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Appréhender les réglementations de base du métier
- Conseiller son client sur son projet de vente ou d'achat
- Répondre aux obligations de l'agence immobilière
- Développer son activité commerciale
- Mettre en place des actions performantes pour réussir vite

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

▶ **Session 1 : Les bases juridiques**
- les lois du métier
- les documents obligatoires
- la rédaction du mandat
- le code de déontologie

▶ **Session 2 : La prospection**
- messages
- canaux
- discours
- organisation

▶ **Session 3 : La relation vendeur**
- la découverte du bien et du projet
- l'estimation
- l'engagement mutuel

▶ **Session 4 : La relation acheteur**
- la découverte du projet
- les visites
- l'offre d'achat

DURÉE 5 JOURS SOIT 35 H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

TARIF EN PAGE 4

6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support transmis en fin de session
- En INTER
- Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions ou de QCM
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Informative / Exercice en individuel / Questions-Réponses / Mises en situation
- Outils pédagogiques : Texte législatifs Loi Hoguet, Loi Alur / Trajectoire de vente / VAK / Passé-Présent-Futur

- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

Parcours Immobilier

LES OBLIGATIONS DU PATRON



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il gère une agence immobilière
- Il détient une carte professionnelle immobilière

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Maitriser la nouvelle législation
- Appliquer la réglementation en vigueur dans le métier de la transaction
- Mettre en place une organisation efficace
- Respecter les obligations envers les clients

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

▶ **LA LUTTE ANTI BLANCHIMENT (3H00) (Loi de finance)**
- Rappel des obligations : Les 7 obligations de l'agent immobilier / L'écriture d'un process / La connaissance de son client et les preuves
- Les points de vigilance : Les indicateurs de suspicion / Les actions si soupçon
- Les nouveautés : Décret du 24 avril 2026 La formation

▶ **LE CODE DE DEONTOLOGIE (2H00) (Loi ALUR)**
- Explication des articles / Qui est comment les professionnels sont concernés

▶ **LA NON-DISCRIMINATION (2H00) (Loi ALUR)**
- Que dit la loi ? / Les cas de discrimination / Les process en entreprise

DURÉE 7 H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

TARIF EN PAGE 4

10 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support transmis en fin de session
- Evaluation des acquis tout au long de la formation sous forme : QUIZZ
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : exposé descendant // sous-groupe // étude de cas
- Outils pédagogiques : les textes législatifs cités dans le programme

- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

Parcours Immobilier

L'IA AU SERVICE DES PROFESSIONNELS L'IMMOBILIER



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il travaille dans le secteur de l'immobilier
- Il a besoin de gagner du temps
- Il a envie d'intégrer l'IA dans son quotidien professionnel
- Il a besoin d'appliquer l'IA à des tâches spécifiques du métier de l'immobilier

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Se créer ses propres assistants
- Rédiger des annonces de qualité
- Améliorer la rédaction des mails clients
- Trouver des informations juridiques ou autres à jour
- Automatiser certaines tâches comme des relances clients

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **Créer et utiliser des assistants IA adaptés à l'immobilier**
  - Comprendre le rôle des assistants IA
  - Créer ses propres assistants selon ses besoins métier
  - Adapter les usages IA à son organisation professionnelle
- **Rédiger et optimiser les contenus immobiliers**
  - Rédaction d'annonces immobilières attractives
  - Amélioration des mails et messages clients
  - Valorisation des biens et des services grâce à l'IA
- **Automatiser et sécuriser les tâches du quotidien**
  - Automatiser certaines actions (relances, suivis clients)
  - Rechercher des informations juridiques et réglementaires à jour
  - Identifier les limites et les bonnes pratiques de l'IA dans l'immobilier

formation dispensée par

TF-3E FORMATIONS

DURÉE 7 H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

TARIF EN PAGE 4

10 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel animée par Tanguy FREBOURG (TF-3E Formations)
- Le support transmis en fin de session
- Evaluation des acquis sous forme : QUIZ en live
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Informative / Exercice en individuel ou en sous-groupe / Participative / Questions-Réponses / Mises en situation
- Outils pédagogiques : CHAT GPT / PERPLEXITY / NOTE BOOK LM

- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

“Construisons votre idéal de formation ensemble”

CAROLINE PAUL

Normande de naissance, j’ai très vite parcouru les différentes régions de France. Dès mon plus jeune âge, j’ai dû développer des **qualités relationnelles** pour pouvoir m’intégrer dans de nouveaux milieux.

Il me reste aujourd’hui, le plaisir de **découvrir l’autre**, la curiosité de me nourrir de ses expériences et l’envie de **comprendre nos différences**.

Durant mes études de commerce (IUT Techniques de commercialisation + Licence DISTECH) mes côtés **leader et organisateur** ont pris leur place. C’est donc comme une évidence que j’ai intégré un poste de responsable en grande distribution (CORA) durant plus de six ans.

Changement de cap avant mes 30 ans, j’ai répondu à une opportunité de la vie et rejoint une agence immobilière (SQUARE HABITAT CREDIT AGRICOLE). Rapidement, un poste de directrice d’agence s’est offert à moi, et ce, encore pendant six ans.

Après 12 ans de management, j’ai eu envie de poursuivre l’accompagnement des équipes avec un nouveau point de vue, **plus de pédagogie et moins de contrôle**.

Me voici donc **FORMATRICE**.



CP FORMATIONS

L’entreprise a vu le jour en 2017 en tant qu’organisme de formation. Les interventions ciblent :

- Les managers ou dirigeants
- Les commerciaux
- Les collaborateurs de l’immobilier

A l’origine du projet, la naissance d’un accompagnement personnalisé, individuel et « pratico-pratique » de 7 jours pour intégrer des débutants performants dans l’immobilier ET L’IFCAM (université du crédit agricole) qui veut déployer sa méthode commerciale sur le territoire.

Très vite, un accompagnement individuel pour optimiser l’organisation de chacun en fonction de ses objectifs personnels a vu le jour.

Partie d’une seule et unique animation, la structure propose aujourd’hui un catalogue fourni grâce aux clients, aux réponses à leurs besoins et aussi à l’appétence de transmettre et faire grandir les jeunes managers dans leur évolution professionnelle grâce à trois sessions progressives sur la motivation des équipes, la réalisation d’entretiens et l’animation de réunions.

La société vous offre un gage de qualité et la possibilité d’obtenir des aides à la formation grâce à la certification QUALIOPI obtenu en JUIN 2020 et renouvelée jusqu’en 2027.





ORGANISME DE FORMATIONS
PROFESSIONNELLES
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96

caroline@cp-formations.fr

PARCOURS	SAVOIR-FAIRE
• Licence Distech **Reims Management School** • **Manager** grande distribution • **Responsable** agence immobilière • **Intervenante BTS professions immobilières** • **Animatrice réseau** Square Habitat	• Utilisatrice **Analyse Transactionnelle** Niveau cours 202 • Utilisatrice **Points of You** • En cours de certification **CTA-O**

Création en 2017 - Enregistrée à la préfecture de Normandie - Numéro d'activité : 281 403 092 14 - SIREN: 831 049 655

Conception graphique et mise en page : www.oakstreet.fr - Crédit illustrations : magnific.com - Impression : print.com

ORGANISME DE FORMATIONS
PROFESSIONNELLES
CAROLINE PAUL

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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



FORMATIONS INTER (MULTI ENTREPRISES)

La session se déroule en groupe de 3 à 10 personnes d'entreprises différentes voire de secteurs variés. Ce format favorise les échanges de bonnes pratiques, augmente les partages d'expériences et se poursuit parfois par des interactions productives.

FORMATIONS INTRA ENTREPRISE

La formation se déroule uniquement avec les collaborateurs de votre entreprise. Afin d'atteindre des résultats concrets, le groupe sera maximum de 8 personnes et le discours sera personnalisé à votre structure. Ce format mérite un rendez-vous préalable pour définir précisément vos besoins et vos attentes.

FORMATIONS INDIVIDUELLES

La rencontre est préconisée lors d'une entrée en poste, lors d'un perfectionnement sur un point précis ou lors de la formation sur l'organisation. Je me déplace dans votre établissement et accompagne de façon concrète votre collaborateur à la mise en place d'outils qui lui correspondent.