

# CATALOGUE DE FORMATIONS



Financement OPCO



2026

# Des valeurs qui nous guident.

## #1

### Respect

Pour toutes et tous,  
sans différence  
de traitement !

## #3

### Proximité

Créer des liens durables nourris par  
une confiance réciproque.

## #5

### Dynamisme

Rester dynamique après  
25 ans ? Trop facile !

## #2

### Qualité

Construire, déconstruire,  
améliorer, jour après jour.

## #4

### Innovation

Penser chaque nouveau projet pour  
améliorer votre expérience à nos  
côtés !



#### Une pédagogie Innovante

Jeux ludiques, mise en situation...



#### Des outils et diagnostics certifiés

Insights Discovery® / évaluation 360°



#### Un accompagnement personnalisé

Selon vos besoins



**Votre confort et votre réussite nous  
tiennent à cœur.**

Si vous vivez une situation de handicap :

Contactez-nous pour discuter des  
adaptations possibles qui pourraient  
faciliter votre expérience de formation  
ou d'accompagnement avec nous.

## Une équipe d'experts !

Psychologues du travail

Experts du recrutement

Coachs professionnels

Consultants en outplacement

Consultants en création d'entreprise

Formateurs en management

Et une équipe support au top pour booster leur quotidien !



# SOMMAIRE




## Management

Manager sans âge : réussir ensemble avec toutes les générations	6
Manager inclusif et responsable	7
Manager coach niveau 1	8
Manager coach niveau 2	9
Projet parfait : Devenez le maestro du management de projets	10
Intégrer l'alternant en entreprise	11
Réunions dynamiques : l'art de captiver et de conduire avec succès	12
Fondamentaux RH pour les managers	13
L'entretien professionnel et l'entretien annuel	14
Transformez les conflits en opportunités : techniques de gestion efficaces	15
Fixer et communiquer des objectifs précis	16
Attirer et recruter un collaborateur	17
Découvrir et comprendre la RSE	18
S'organiser et gérer ses priorités	19

## Développement personnel et professionnel

Domptez votre stress : stratégies pratiques pour rester zen au travail	21
Pour une prise de parole en public efficace	22
Média training / savoir prendre la parole dans les médias	23





Révélez votre potentiel : Booster vos relations et votre confiance avec Insight Discovery	24
Encore mieux que formateur : Devenez facilitateur !	25
Les essentiels de l'intelligence émotionnelle	26
S'épanouir au travers du changement	27
Découverte et sensibilisation aux outils d'intelligence artificielle génératifs	28
Intelligence artificielle : Maîtrisez les prompts pour améliorer votre performance en entreprise	29
Les enjeux de la relation client : entretenir des relations de qualité	30

## Santé et sécurité au travail

Prévention des risques psychosociaux	32
Développer la culture QVCT au quotidien	33
Manager la discrimination	34
Prévenir les TMS – gestes et postures	35
Faire vivre son Document Unique et préparer son PAPRI Pact	36



# Management

# Manager sans âge : réussir ensemble avec toutes les générations

Identifier, comprendre et communiquer avec les générations en entreprise !

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Managers et responsables d'équipes intergénérationnelles



**1 jour**  
7 heures



**Inter-entreprises :** 580 €/pers.  
**Intra :** 1.588 €

## Objectifs :

- Passer du management des générations au management intergénérationnel
- Intégrer les pratiques managériales adaptées à une équipe intergénérationnelle
- Faire des différences générationnelles une force et capitaliser sur les diversités
- Etablir le diagnostic stratégique des relations intergénérationnelles et son plan d'actions

## Programme :

### LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT INTERGENERATIONNEL

Vers un nouveau référentiel

Les enjeux et bénéfices du management intergénérationnel

Les composantes des cultures générationnelles

Les apports des générations dans l'entreprise

### DEVELOPPER UN MANAGEMENT ADAPTE

Les modes de management attendus par les générations

Décrypter les leviers motivationnels

Le tutorat et le mentoring intergénérationnel

La gestion prévisionnelle des emplois et des carrières repensées

### LES OUTILS DU MANAGEMENT INTERGENERATIONNEL

Etablir un diagnostic générationnel

Définir un plan d'actions de coopération intergénérationnelle

Favoriser l'adhésion et la marque employeur de l'entreprise.

Favoriser la création d'une culture du management intergénérationnel

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Etudes de cas et benchmark d'entreprises
- Jeux ludiques & pédagogiques : jeux de cartes de l'intergénérationnel
- Outils d'analyse

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

Session 1 : 02/04/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.es :** 5 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Manager inclusif et responsable

Une formation pour donner du sens à votre action managériale du quotidien et intégrer pleinement des pratiques inclusives en lien avec les engagements RSE

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Tout managers d'équipe ou RH



**2+2+3 jours**

49 heures



**Inter-entreprises :** 2.940 €/pers.

**Intra :** 11.116 €

## Objectifs :

- Appréhender son poste dans toutes ses spécificités
- Comprendre le rôle, les missions et la posture du manager
- Organiser les activités : fixer des objectifs et piloter les résultats
- S'approprier les techniques de communication en situation de management
- Intégrer les objectifs de durabilité et de responsabilité sociétale dans son management au quotidien

## Programme :

### S'APPROPRIER LE RÔLE DE MANAGER

Rôle et missions du manager

Sens au travail et reconnaissance

Adaptation de son management

### CRÉER LE COLLECTIF ET PILOTER L'ÉQUIPE

Objectifs, pilotage des résultats et performance

Le sens du collectif

La délégation

### ANIMER SON ÉQUIPE

Mise en place des rituels d'équipe efficaces

Conduite d'entretiens professionnels, de performances et de recadrage

Le feedback

### COMPRENDRE LES FONDEMENTS DE LA RSE

Introduction à la RSE et à l'inclusion

Le cadre légal et les politiques d'inclusion

Aligner la stratégie et les valeurs de l'entreprise

### PROMOTION DE LA DIVERSITÉ ET PARTENARIATS

Partenariats avec des structures d'insertion

Enjeux sociétaux et communication

### SENSIBILISATION ET ACCEPTATION DE LA DIVERSITÉ

Sensibilisation et formation de l'équipe

Accepter et célébrer la diversité

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Exercices pratiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise adapté sur mesure
- Echange de pratique entre pairs
- Évaluation en fin de module

## Dates de formation :

**Session 1 :** 06 et 07/04/2026 – 04 et 05/05/2026 – 08-09 et 10/06/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Manager coach niveau 1

Faire l'acquisition du socle de compétences et d'attitudes nécessaires pour faire évoluer sa façon de percevoir et d'accompagner ses collaborateurs en vue de les rendre plus productifs.

**Prérequis :** Parce que devenir un manager-coach n'est pas anodin, il faut montrer / être sûr de sa motivation et de ses aptitudes. Une lettre de motivation et 2 tests préalables seront demandés.



**3 jours**

21 heures

**Public cible :** Manager ayant de l'expérience, souhaitant grandir et faire grandir ses collaborateurs



**Inter-entreprises :**

1.320 €/pers. + 600€/pers. (tests)

**Intra :** 4.764 € + 600€/pers. (tests)

## Objectifs :

- ☑ S'approprier des outils puissants du coaching et les inclure dans sa pratique managériale
- ☑ Faire grandir son collaborateur (et soi-même)
- ☑ Prendre du recul sur son rôle et sa posture de Manager pour la faire évoluer

## Programme :

### PRÉALABLE

Restitution par des professionnels certifiés des résultats de 2 tests révélateurs de votre personnalité (NEOPI-3) et de votre intelligence émotionnelle (I-QE)

### JOUR 1

Définir les notions de Manager, de Coach et de Manager-Coach (enjeux, buts, bénéfices, postures, limites...)

Se mettre en situation

Repérer et comprendre ses peurs, ses questionnements, ses ressources internes et ses points d'appui

### JOUR 2

#### Savoir passer de la demande à l'objectif

Mettre en situation : introduction à la facilitation visuelle

Passer de l'état problème à l'état solution

Mettre en situation avec le SCORE

Mise en pratique en intersession

### JOUR 3

Débriefing autour des expérimentations

S'entraîner à l'écoute active, la reformulation, le silence et aux attitudes de Porter

Expérimenter la CNV

S'approprier l'approche des « 4R »

## Notre recette de formation :

1. Éléments théoriques (il faut...)
2. Jeux ludiques et pédagogiques
3. Mises en situation et études de cas

## Modalités :

- ☑ Intra ou inter-entreprise
- ☑ En présentiel dans toute la France
- ☑ En visioconférence (pédagogie adaptée)
- ☑ Évaluation et attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 13/05 – 14/05 et 15/05/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Manager coach niveau 2

Développer et ancrer durablement les compétences et attitudes nécessaires pour faire évoluer sa façon de percevoir et accompagner ses collaborateurs en vue de les autonomiser et les rendre plus productifs

**Prérequis :** Avoir suivi le module relatif aux fondamentaux. Accepter de présenter une analyse écrite de 2 situations d'accompagnement et une note de synthèse

**Public cible :** Manager ayant de l'expérience et souhaitant grandir et « faire grandir » ses collaborateurs



**4 jours**  
28 heures



**Inter-entreprises :** 1.760 €/pers.  
**Intra :** 6.352 €

## Objectifs :

- ▶ Développer sa boîte à outils du coaching et les inclure dans sa pratique managériale
- ▶ Approfondir significativement sa posture et ses rôles de Manager Coach
- ▶ Ancrer durablement et pérenniser ses acquis et sa pratique de Manager Coach

## Programme :

### JOUR 1

Ancrer les acquis du niveau 1

Comprendre et mettre en œuvre les grands principes de l'Analyse Transactionnelle

Définir ses Drivers et les repérer chez l'Autre

### JOUR 2

Visiter le bloc identitaire (besoins, système de valeurs, croyances...)

Prendre de la hauteur et de la profondeur avec l'approche systémique

### JOUR 3

Appréhender les affects (émotions vs sentiments, VAKOG...)

Savoir verbaliser les émotions en s'appuyant sur les résultats du test QE

Pratiquer le coaching dit « des émotions »

Intersession : mettre en pratique les outils du Manager-Coach sur 2 situations distincts

### JOUR 4

Débriefer autour des expérimentations

Partager ses bonnes pratiques et ses questionnements

Expérimenter une méthode d'intelligence collective : le CODEV

En option « l'accompagnement post formation by Semafor » pendant 4 mois, en individuel ou en collectif

## Notre recette de formation :

1. Éléments théoriques (il faut...)
2. Jeux ludiques et pédagogiques
3. Mises en situation et études de cas

## Modalités :

- ▶ Intra ou inter-entreprise
- ▶ En présentiel dans toute la France
- ▶ En visioconférence (pédagogie adaptée)
- ▶ Évaluation et attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 23 – 24 – 25 et 26/06/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Projet parfait : devenez le maestro du management de projets

Pilotez efficacement vos projets, de la planification à la réalisation, en développant des compétences en organisation, communication et leadership au sein d'équipes multidisciplinaires

**Prérequis :** Avoir un projet à gérer



**1 + 2 jours**

21 heures



**Inter-entreprises :** 1.320 €/pers.

**Intra :** 4.764 €

**Public cible :** Tout managers ou pilotes de projets

## Objectifs :

- ❑ Définir son projet
- ❑ Comprendre et tenir compte des changements que cela induit
- ❑ Lancer et piloter son projet
- ❑ Manager son projet : l'importance clé du facteur humain
- ❑ Clôturer et capitaliser sur son projet

## Programme :

### JOUR 1 : CONCEVOIR ET FORMALISER SON PROJET

Les règles de fonctionnement d'un projet

Définir un « bon » projet

Définir son projet

Mettre en évidence les 2 types d'acteurs clés

Définir les chemins critiques et d'échec

La notion de projet efficient

### JOUR 2 : CONDUIRE LES CHANGEMENTS

La résistance au changement

La sociologie des acteurs du projet

3 méthodes d'influence et de persuasion

Définir les KPI

Préparer et animer la réunion de lancement du projet

### JOUR 3 : MANAGER ET CLÔTURER SON PROJET

Les missions, rôles et compétences d'un manager de projets

Management non hiérarchique de projet

Gérer plusieurs projets : pistes de réflexion

Évaluer et capitaliser sur un projet et communiquer autour du projet

### JOUR 3 : Solutionner une situation donnée

Définir, explorer et solutionner une situation problème

## Notre recette de formation :

1. Éléments théoriques (il faut...)
2. Mises en situation et études de cas
3. Exercices pratiques
4. Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- ❑ Intra ou inter-entreprise adapté sur mesure
- ❑ Présentiel ou distanciel
- ❑ Évaluation en fin de module

## Dates de formation :

**Session 1 :** 02/09/2026 – 01/10 et 02/10/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Intégrer l'alternant en entreprise

Intégrer, accompagner et développer les futurs talents de votre entreprise !

**Prérequis :** Encadrer un alternant

**Public cible :** Les tuteurs d'alternant



**1 jour**  
7 heures



**Inter-entreprises :** 580 €/pers.

**Intra :** 1.588 €

## Objectifs :

- Identifier les principes généraux du tutorat de l'intégration à la fin du parcours d'alternance
- Identifier les clés du management intergénérationnel
- Mettre en œuvre les clés d'un management participatif et bienveillant en adaptant son discours et sa pratique
- Organiser le suivi de l'apprenti afin d'évaluer les compétences acquises en lien avec les centres de formation

## Programme :

### PRINCIPES FONDAMENTAUX DE L'ALTERNANCE

Accompagner et faciliter l'apprentissage.

Préparer l'intégration et les temps forts de l'alternance (la mission apprenante).

Anticiper la fin du parcours et identifier les étapes.

### LE MANAGEMENT INTERGÉNÉRATIONNEL

Identifier les différentes générations et leur fonctionnement.

Identifier les leviers de motivation au travail des générations.

Comprendre et communiquer efficacement avec la génération Z.

### DÉVELOPPER UN MANAGEMENT ADAPTÉ

Donner des objectifs clairs et réalisables.

Valoriser les acquis et réaliser une critique constructive : le feedback de félicitation et le feedback de développement.

Identifier les situations qui nécessitent un recadrage.

### ÉVALUER LES ACQUIS

Organiser le suivi et l'acquisition des compétences.

Les exigences de l'entreprise VS centre de formation.

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 25/06/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Réunions dynamiques : L'art de captiver et de conduire avec succès

Une journée pour préparer ses réunions et engager son équipe

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Tout encadrant ou futur encadrant désirant améliorer sa pratique du management au quotidien



**1 jour**  
7 heures



1.588 €

## Objectifs :

- Préparer et animer une réunion de manière efficace et participative
- Echanger avec ses pairs sur les bonnes pratiques d'animation de réunion et se renouveler pour impacter
- Créer une dynamique de groupe motivante pour la participation aux réunions d'informations
- S'appuyer sur les participants à la réunion pour la rendre plus active et engageante

## Programme :

### LES INGREDIENS D'UNE REUNION EFFICACE

Les acteurs de la réunion et les rôles délégués  
L'agenda de la réunion et éléments de préparation  
Auto-diagnostic – Posture de l'animateur de réunion impactant  
Planchage et brainstorming : 2 méthodes simples et innovantes pour générer des idées et des plans d'actions

L'animation dynamique : séquences et rythme  
Bases de l'intelligence collective : Inclusion / énergizers / méthodes d'animation et déclusion

### BONNES PRATIQUES ET CAS PARTICULIERS DANS L'ANIMATION DE REUNION

Partage de bonnes pratiques entre pairs  
Gestion de cas difficiles : contestations / non-participation / comportements inadéquats  
Retours d'expériences sur les réunions réalisées

### LA DYNAMIQUE D'UNE REUNION COLLABORATIVE

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 23/06/2026

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Fondamentaux RH pour les managers

Une formation pour outiller les managers sur le cadre et les obligations RH et afin de participer au partage de bonnes pratiques.

**Prérequis :** formation modulable, possibilité de distanciel

**Public cible :** managers



**2 jours**  
14 heures



**Inter-entreprises :** 980 €/pers.  
**Intra :** 3.176 €

## Objectifs :

- Comprendre et appliquer le cadre réglementaire et les fondamentaux RH en tant que Manager
- Echanger et s'appropriier sur les bonnes pratiques RH
- Se référer et utiliser les fiches mémos « Fondamentaux RH » co-construites

## Programme :

### LE B A-BA : RÉGLEMENTAIRE RH DU MANAGER

Comprendre son environnement juridique  
Les différents types de contrats de travail  
Focus sur les contrats spécifiques

### CONGÉS, RTT ET AUTRES ABSENCES

Congés payés et RTT  
Les congés exceptionnels  
Le compte épargne temps (CET)

### GESTION DE LA MALADIE

Gestion de la maladie dans mon équipe  
Réintégration suite à arrêt long  
Les différents acteurs de gestion de la maladie

### EXÉCUTION DU CONTRAT ET POUVOIR DISCIPLINAIRE

De l'utilité d'un cadre clair  
De la nécessité des sanctions  
Risque prudhommal et conséquences

### LE MANAGER ET LE DIALOGUE SOCIAL

Le rôle et les acteurs du dialogue social  
Droits et devoirs des salariés sur le dialogue social  
Le Manager et l'accompagnement au changement

### J'ENCADRE UN COLLABORATEUR REPRÉSENTANT DU PERSONNEL

Manager un collaborateur représentant du personnel  
Accompagner le représentant du personnel dans son mandat  
Délit d'entrave et gestion de la communication

## Notre recette de formation :

- Des suivis intersession
- Un parcours ludique : jeux, quizz, challenges...
- Exercices pratiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise adapté sur mesure
- Echange de pratique entre pairs
- Evaluation en fin de module

## Dates de formation :

**Session 1 :** 15/06 et 16/06/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# L'entretien professionnel et l'entretien annuel

Savoir mener un entretien professionnel et annuel pour favoriser le développement des compétences de vos collaborateurs

**Prérequis :** Aucun



**1 jour**  
7 heures



**Inter-entreprises :** 580 €/pers.

**Intra :** 1.588 €

**Public cible :** Manager et professionnel des RH

## Objectifs :

- Identifier les pratiques actuelles dans l'entreprise
- Identifier et appliquer le cadre légal de l'entretien professionnel et de l'entretien annuel
- Mettre en œuvre l'entretien professionnel et l'entretien annuel
- Organiser le parcours professionnel de ses collaborateurs (de la fixation à l'évaluation)

## Programme :

### LES FONDAMENTAUX

Le cadre légal et réglementaire de l'entretien professionnel et annuel

Distinction entre entretien professionnel et annuel

Identifier le contenu et les étapes de chaque entretien

### LE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

L'analyse des compétences détenues et l'identification des potentiels

La clarification du projet professionnel

L'évaluation et la fixation des nouveaux objectifs.

### S'ENTRAINER À CONDUIRE LES ENTRETIENS

Construire/Utiliser la grille d'entretien

Les techniques d'entretien

Les outils de communication

### ASSURER LA CONTINUITÉ DES ACTIONS

Définition d'indicateurs pour piloter la progression des collaborateurs

Assurer la périodicité et la traçabilité de l'entretien professionnel et annuel

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

Session 1 : 04/11/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Transformez les conflits en opportunités : techniques de gestion efficaces

Transformer chaque conflit en une opportunité de croissance et de collaboration, grâce à des stratégies pratiques pour des relations harmonieuses au sein de votre équipe !

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Gérants d'entreprise, managers



**1 jour**  
7 heures



**Inter-entreprises :** 420 €/pers.

**Intra :** 1.588 €

## Objectifs :

- Comprendre les fondements des conflits
- Identifier les styles de gestion des conflits
- Appliquer des techniques de résolution de conflits
- Pratiquer la gestion proactive des conflits
- Utiliser les conflits comme leviers de changement positif

## Programme :



### LES FONDEMENTS DES CONFLITS

Facteurs personnels, émotionnels et organisationnels

Phases et cycle de vie d'un conflit

Rôles et perceptions des parties impliquées

### ANTICIPER ET DÉSAMORCER LES CONFLITS

Détecter les signaux menant au conflit

Styles de gestion des conflits

Techniques de négociation, médiation et facilitation

### COMMUNICATION ET NEGOCIATION

Gestion des émotions et maîtrise émotionnelle

Techniques pour contrôler les effets de propagation

Négociation collaborative : solution gagnant - gagnant

### PREVENTION ET GESTION PROACTIVE DES CONFLITS

Signaux précurseurs et analyse des risques

Promotion d'un dialogue ouvert et constructif

Encouragement de la diversité et de l'inclusion pour réduire les tensions

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 03/09/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 10 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Fixer et communiquer des objectifs précis

Pour une gestion efficace de l'activité

**Prérequis :** aucun

**Public cible :** Gérants d'entreprises artisanales et du bâtiment



**1 jour**  
7 heures



**Inter-entreprises :** 420 €/pers.  
**Intra :** 1.588 €

## Objectifs :

- Appliquer les principes clés de la fixation d'objectifs
- Savoir formuler des objectifs clairs et précis
- Développer des compétences en communication pour partager les objectifs efficacement
- Evaluer et ajuster les objectifs en fonction des retours et des changements quotidiens

## Programme :



### FIXER DES OBJECTIFS CLAIRS ET ASSURER LEUR SUIVI AU QUOTIDIEN

Définir des objectifs précis et réalistes en tenant compte des contraintes de l'activité

Mettre en place des outils et des méthodes pour suivre l'avancement des objectifs

### TECHNIQUES D'ANIMATION EFFICACES POUR MAINTENIR LA MOTIVATION

Les postures d'animateur et les outils d'animation interactifs

Techniques pour motiver et impliquer les équipes

Synthétiser les actions et assurer le suivi

### ADAPTER SA COMMUNICATION POUR UNE MEILLEURE COMPREHENSION ET COLLABORATION

Développer le langage commun dans de l'équipe

Adapter son style de communication en fonction des différents postes dans l'équipe

Utiliser des outils visuels pour garantir la compréhension de tous

### PLANIFIER ET SUIVRE LES ACTIONS POUR ATTEINDRE LES OBJECTIFS

Elaborer des plans d'actions concrets et détaillés

Mettre en place des méthodes de suivi rigoureuses pour vérifier l'avancement des travaux et ajuster au besoin

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 13/05/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 10 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Attirer et recruter un collaborateur

Découvrez comment transformer vos besoins en talents concrets : rejoignez notre programme intensif pour maîtriser l'art d'attirer et recruter les meilleurs collaborateurs dans votre secteur d'activité !

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Gérants d'entreprises artisanales et du bâtiment



**2 jours**  
14 heures



**Inter-entreprises :** 840 €/pers.  
**Intra :** 3.176 €

## Objectifs :

- Intégrer les besoins spécifiques en recrutement dans le secteur artisanal et du bâtiment
- Maîtriser les techniques de sourcing et d'attraction des candidats
- Savoir mener un processus de sélection adapté
- Optimiser l'intégration et la rétention des nouveaux collaborateurs
- Améliorer la gestion de l'image employeur et la marque de l'entreprise

## Programme :



### LES BESOINS EN RECRUTEMENT DU SECTEUR

Analyse des compétences et qualités requises  
Tendances du marché du travail  
Personnalisation des descriptions de poste  
Mise en valeur des opportunités de développement

### TECHNIQUES DE SOURCING ET D'ATTRACTION DES CANDIDATS

Les réseaux sociaux et professionnels  
Le marketing employeur : la marque employeur  
Optimisation des canaux de diffusion

### PROCESSUS DE SELECTION ET D'INTEGRATION

Construction d'un processus de sélection structuré

La conduite efficace d'entretien

Elaboration d'un programme d'intégration personnalisé

Accompagnement des nouveaux arrivants

Les clés de la fidélisation et de l'engagement

### GESTION DE L'IMAGE EMPLOYEUR ET ADAPTATION AUX NOUVELLES TENDANCES

Elaboration d'une stratégie de communication externe cohérente

L'adaptation des méthodes aux besoins du secteur

Amélioration du processus de sélection et d'intégration

Revoir ses stratégies en fonction des retours d'expériences

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 03/09 - 04/09/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 10 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Découvrir et comprendre la RSE

Une form'action pratico pratique et interactive avec un exemple terrain.

**Préquis** : Expérience professionnelle et connaissance de l'entreprise



**1 jour**  
7 heures



**Inter-entreprises** : 550 €/pers.  
**Intra** : 1.588 €

## Objectifs :

- Être capable de comprendre les dimensions et les impacts de la responsabilité de sociétale de son entreprise
- Savoir être acteur du DD et de la RSE dans son activité

## Programme :



### LA RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DES ENTREPRISES

Les origines – les enjeux sociaux, environnementaux, économiques et sociétaux  
Les obligations et réglementations applicables  
Les référentiels existants

### LIRE, COMPRENDRE ET DÉCODER LA RSE

Domaine d'application dans son activité  
Les termes et les définitions spécifiques à la RSE

### APPRÉHENDER LA RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE

Les principes de la Responsabilité Sociétale  
Identifier et intégrer sa responsabilité sociétale  
Dialoguer avec ses clients internes et externes  
Les questions centrales de sa responsabilité sociétale  
Lignes directives relatives à l'intégration de la responsabilité sociétale dans l'ensemble de l'organisation

### LES FORCES ET LES FAIBLESSES FACE À LA RSE

Les identifier, les suivre  
Comment les appréhender dans son activité et en mesurer l'impact

### L'APPROCHE TRANSVERSALE – LA PRISE EN COMPTE DES THÈMES DANS L'ORGANISATION DE L'ENTREPRISE

Ressources Humaines  
La réalisation de l'activité  
L'environnement, la sécurité, la qualité  
Gouvernance et économie  
Communication et société civile

### LA SURVEILLANCE DES OBJECTIFS RSE

Construire et communiquer son tableau de bord et ses indicateurs de performance RSE

### L'AMÉLIORATION DE SES PERFORMANCES

Plan Do Check Act  
Identification de ses données pour les revues

## Notre recette de formation :

- Exemples tirés de situations réelles
- Formateur expert

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise adapté sur mesure
- Echange de pratique entre pairs
- Évaluation en fin de module

## Dates de formation :

Session 1 : 02/11/2026

**Délai d'accès** : 30 jours

**Nombre de participant.e.s** : 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# S'organiser et gérer ses priorités

Une journée pour améliorer grandement sa gestion du temps en découvrant les bons outils à utiliser

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Toute personne souhaitant mieux maîtriser son temps



**1 jour**  
7 heures



**Inter-entreprises :** 580 €/pers.

**Intra :** 1.588 €

## Objectifs :

- ❑ Définir son profil par rapport au temps
- ❑ Appliquer les différents outils de gestion du temps
- ❑ Revoir ses priorités en utilisant les bons outils et communiquer sur les changements
- ❑ Lâcher prise et prendre du recul en se recentrant sur l'essentiel

## Programme :

### LES CARACTÉRISTIQUES DU TEMPS

Définition et composantes du temps

Le rapport temps et productivité

### ADOPTER UNE DÉMARCHE PERSONNELLE D'AMÉLIORATION DU TEMPS

Faire son autodiagnostic professionnel

Définir ses priorités et planifier pour maîtriser son temps de travail

La matrice d'Eisenhower appliquée à son quotidien professionnel

### TECHNIQUES MANAGÉRIALES & DE GESTION

Priorisation et prise de décision

Savoir déléguer à son équipe

Les techniques d'organisation du travail

Gérer les chronophages professionnels

### RESENTIR L'ESSENTIEL, GARDER LE CAP

Peurs et représentations mentales

Ajuster ses attitudes et comportements

Valider et communiquer sur sa priorisation

### LES OUTILS DE LA GESTION DU TEMPS

Les méthodes NERAC et MOSCOW

Gérer la surcharge de travail

Méthodes d'analyse de l'activité

## Notre recette de formation :

1. Éléments théoriques
2. Mises en situation et études de cas
3. Jeux ludiques & pédagogiques
4. Autodiagnostic des peurs professionnelle

## Modalités :

- ❑ Intra et inter-entreprise adapté sur mesure
- ❑ Évaluation et attestation de suivi
- ❑ Dans nos locaux à Rouen

## Dates de formation :

**Session 1 :** 31/03/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Développement personnel et professionnel

# Domptez votre stress : stratégies pratiques pour rester zen au travail

Découvrez comment transformer le stress en une force positive et boostez votre sérénité au travail grâce à des stratégies pratiques et efficaces !

Prérequis : Aucun

 **2 jours**  
14 heures



**Inter-entreprises** : 980 €/pers.

**Intra** : 3.176 €

## Objectifs :

- Utiliser les clés pour maintenir un équilibre sain entre vie professionnelle et vie personnelle
- Mettre en place des stratégies pour assurer ses responsabilités avec une bonne gestion des priorités
- Détecter les 1ers signes de tension et utiliser des techniques de retour au calme
- Prioriser ses tâches quotidiennes avec des méthodes de gestion adaptées à son activité
- Intégrer des pratiques dans ses routines quotidiennes pour améliorer sa santé mentale et physique

## Programme :



### GERER SES DOMAINES DE VIE

Les différents domaines et leur importance  
Evaluer son équilibre de vie actuel  
Stratégies pour équilibrer les domaines  
Elaborer un plan de gestion des domaines de vie

Techniques de prévention du stress

Gestion des situations de stress aigu, pour soi et son équipe

La communication en situation de stress

La communication et la gestion de situations de crise

### TROUVER LE BON EQUILIBRE ENTRE VIE PRO ET PERSO

Facteurs influençant l'équilibre (charge, soutien)  
Techniques pour maintenir l'équilibre  
Pratiques de retours au calme et de déconnexion

### GERER SES PRIORITES ET S'AIDER A ALLER BIEN

Techniques de gestion des priorités

Intégrer des pratiques de bien-être dans ses routines

Comment assurer leur maintien dans la durée

Evaluer l'efficacité de ses pratiques et ajuster

### ANTICIPER ET DETECTER SES SIGNAUX DE TENSIONS

Identifier les signes et les facteurs déclencheurs

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

Session 1 : 06/10 et 07/10/2026

**Délai d'accès** : 30 jours

**Nombre de participant.e.s** : 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Pour une prise de parole en public efficace

Savoir définir un message et le diffuser avec impact

Prérequis : Aucun



**2 jours**  
14 heures



**Inter-entreprises** : 980 €/pers.  
**Intra** : 3.176 €

## Objectifs :

- Définir objectifs et enjeux de la prise de parole
- Structurer un discours en allant à l'essentiel
- Dispenser un discours via des méthodes éprouvées

## Programme :

### DIAGNOSTIC, ENJEUX ET OBJECTIFS

Comprendre les enjeux de la prise de parole et établir des objectifs clairs  
Explications sur les enjeux entre la prise de parole en public physique et en ligne  
Echanges sur les expériences passées en matière de prise de parole  
Identification des points forts et des domaines à améliorer

### COMMENT STRUCTURER LE CONTENU

Optimiser la structure et la pertinence du discours en fonction du contexte et de la cible  
Les éléments clés de l'introduction, du développement et de la conclusion  
Comment maintenir l'engagement des participants

### SAVOIR CAPTIVER SON AUDITOIRE

Bien gérer les questions et encourager l'interaction

Savoir utiliser sa voix et le langage corporel

### GERER SON STRESS

Exercices de relaxation et de respiration  
Conseils pour rester calme et confiant

### MISE EN PRATIQUE

Exercice de prise de parole en public  
Ajustements en fonction des points forts et points de vigilance

### FEEDBACK, ANCRAGES ET PRATIQUES

Partage d'expérience en collectif  
Retours personnalisés sur les présentations  
Points de développement possibles  
Objectifs long terme pour maintenir et développer ses compétences.  
Bénéfices collatéraux d'une prise de parole maîtrisée

## Notre recette de formation :

1. Éléments théoriques (il faut...)
2. Mises en situation et études de cas
3. Jeux ludiques & pédagogiques
4. Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1** : 19/05 et 20/05/2026

**Délai d'accès** : 30 jours

**Nombre de participant.e.s** : 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Media-training/Savoir prendre la parole dans les médias

Apprenez à communiquer efficacement, à gérer votre image et à transmettre votre message avec impact lors de vos interventions médiatiques.

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Dirigeants, cadres d'entreprise, représentants syndicaux, élus et toute personne amenée à répondre à des interviews



**2 jours**  
14 heures



**Inter-entreprises :** 980 €/pers.

**Intra :** 3.176 €

## Objectifs :

- ▣ Déterminer contexte et enjeux d'une interview
- ▣ Définir les éléments clés à faire passer
- ▣ Savoir répondre aux questions des journalistes

## Programme :

### SAVOIR RÉPONDRE AUX QUESTIONS DES JOURNALISTES

Découvrir les règles et usages, contraintes et impératifs des médias

Appréhender la notion d'angle

Connaître les attentes d'un journaliste

Faire bon usage du « off »

### PRÉPARER SON INTERVIEW SELON DIFFÉRENTS CONTEXTES

Savoir répondre à différents types d'interviews, en fonction :

Du média (TV, radio, presse écrite, réseau social ou internet)

Du support (vidéo, écrit, audio) et de son audience (grand public, professionnelle...)

En direct ou enregistré

Du lieu de réalisation (en extérieur, au sein de l'entreprise, en studio, en plateau...)

### PRÉPARER SON INTERVIEW SUR LE FOND

Retenir les éléments clés du message à faire passer en fonction de la cible

Structurer le propos et déterminer le bon niveau d'expertise

Anticiper les questions pour mieux rebondir

Identifier les éventuelles questions délicates

### PRÉPARER SON INTERVIEW SUR LA FORME

Adopter la bonne posture, la bonne attitude

Maîtriser son débit de parole, sa respiration, ses intonations

Analyser et décrypter son langage corporel

Identifier les erreurs et pièges à éviter

Savoir gérer ses émotions, le stress et faire face à des aléas.

## Notre recette de formation :

1. Éléments théoriques (il faut...)
2. Mises en situation et études de cas
3. Jeux ludiques & pédagogiques
4. Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- ▣ Intra ou inter-entreprise
- ▣ En présentiel dans toute la France
- ▣ En visioconférence (pédagogie adaptée)
- ▣ Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 24/06 et 25/06/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Révélez votre potentiel : Boostez vos relations et votre confiance avec Insights® Discovery

**Prérequis** : Passation du questionnaire Insights Discovery en amont



**2 jours**  
14 heures modulables



**Inter-entreprises** : 980 €/pers. + 100€/pers.  
**Intra** : 3.176 € + 100€/pers.

## Objectifs :

- Identifier ses forces, ses zones de développement et leur impact sur les relations
- Renforcer sa confiance en soi à l'aide de ses outils et des stratégies adaptées
- Améliorer ses compétences relationnelles en adaptant sa communication
- Appliquer l'intelligence émotionnelle pour gérer les conflits et créer un climat harmonieux

## Programme :

### INTRODUCTION À INSIGHTS DISCOVERY

Les origines de l'outil  
Les 4 couleurs Insights Discovery  
Découverte de son profil

### DÉVELOPPER SA CONFIANCE À PARTIR DE SES FORCES

Valorisation de ses atouts  
Surmonter ses défis à l'aide de son profil  
S'affirmer et gagner en confiance dans ses interactions

### COMPRENDRE LES AUTRES ET ADAPTER SA COMMUNICATION

La communication en couleurs  
Ajuster son approche selon la couleur

### L'ADAPTABILITE RELATIONNELLE

L'intelligence émotionnelle au service de la relation  
Développer son leadership en couleur  
Désamorcer les tensions

### CRÉER DES RELATIONS DE CONFIANCE

Les bases d'une relation de confiance  
Ecoute et signaux non-verbaux  
Donner et recevoir des feedbacks positifs

### RENFORCER SON ASSURANCE

Exercices pour développer l'aisance en public  
Techniques pour rester confiant sous pression  
Persuasion et aisance en couleur

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1** : 16 et 17/09/2026

**Délai d'accès** : 30 jours

**Nombre de participant.e.s** : 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Encore mieux que formateur : devenez facilitateur !

Concevoir et animer des formations engageantes, dynamiques et efficaces – en présentiel comme en distanciel

**Prérequis** : Connaître le contenu de la formation à créer

**Public cible** : Idéalement justifiant d'une expérience dans l'animation



**2 jours**  
14 heures modulables



**Inter-entreprises** : 980 €/pers.  
**Intra** : 3.176 €

## Objectifs :

- ▶ Guider un commanditaire dans la définition d'une formation courte (quelques heures à plusieurs jours)
- ▶ Disposer des points de repère pour concevoir une formation engageante et dynamique
- ▶ Disposer d'une boîte à outils suffisante pour
- ▶ Développer une estime de soi suffisante pour animer

## Programme :

### FORMATEUR VS FACILITATEUR

Missions, rôles, postures et compétences  
Les 4 courants pédagogiques  
Les 4 types de méthodes pédagogiques

### CONCEVOIR UNE FORMATION « IMPACTANTE »

Différencier attentes, désirs et besoins en formation  
Définir des objectifs SMARTÉ  
Le déroulé pédagogique

### ANIMER UNE FORMATION – LES FONDAMENTAUX

Points de repères, méthodes, outils et trucs et astuces « imparables »

S'exercer à l'animation d'une séquence pédagogique  
Focus sur la séquence de lancement

### ADMINISTRER ET ÉVALUER UNE FORMATION

Distinguer satisfaction et atteinte des objectifs  
Administrer une formation (focus sur les questionnaires préalables)

### OPTION JOUR SUPPLÉMENTAIRE : ANIMER UNE FORMATION

Personnalités difficiles : typologie, autodiagnostic et solutions  
Animer en distanciel : spécificités et outils  
Passer en mode workshop en s'appuyant sur l'approche dite de l'intelligence collective

## Notre recette de formation :

1. Éléments théoriques (il faut...)
2. Mises en situation et études de cas
3. Jeux ludiques & pédagogiques
4. Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- ▶ Intra ou inter-entreprise
- ▶ En visioconférence (pédagogie adaptée)
- ▶ Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1:** 21 et 22/05/2026

**Délai d'accès : 30 jours**

**Nombre de participant.e.s : 6 min. / 12 max.**

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Les essentiels de l'Intelligence Emotionnelle

L'Intelligence Emotionnelle au service de votre management

**Prérequis :** Passation de l'EQ-I en amont

**Public cible :** Managers de proximité, managers d'équipe et managers de projets



**2 jours**  
14 heures



**Inter-entreprises :** 980 €/pers. + 100€/pers.

**Intra :** 3.176 € + 100€/pers.

## Objectifs :

- Comprendre les différentes émotions et leur impact sur la perception, sur la pensée et sur les actions
- Renforcer ses facultés relationnelles en étant authentique et empathique
- Comprendre l'impact de ses émotions sur la prise de décisions et la gestion du stress

## Programme :

### DÉCOUVRIR L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

Le processus émotionnel

Le rôle des émotions

Les compétences émotionnelles : retour sur l'EQ-i

### ANALYSER SES ÉMOTIONS POUR MIEUX LES APPRIVOISER

Reconnaître ses émotions et les sensations physiques associées

Comprendre le rôle des émotions dans ses comportements

Développer son vocabulaire émotionnel

### L'ÉMOTION AU SERVICE DE LA RELATION À L'AUTRE

Identifier les besoins derrière l'émotion

Distinguer empathie et contagion émotionnelle

Fixer les limites aidantes dans la relation

Quelle place à l'émotion dans sa pratique managériale ?

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 26/05 et 27/05/2026

**Session 2 :** 22/09 et 23/09/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# S'épanouir au travers du changement

Aider ses équipes à évoluer dans un environnement en mutation

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Toute personne encadrante



**2 jours**  
14 heures



**Inter-entreprises :** 980 €/pers.

**Intra :** 3.176 €

## Objectifs :

- Identifier les mécanismes psychologiques en œuvre face au changement
- Organiser le changement en anticipant les conséquences individuelles et collectives
- Appliquer les outils adaptés du management du changement, pour lever les freins
- Elaborer sa stratégie pour mobiliser et fédérer autour du changement

## Programme :

### AGILITÉ ET NOUVEAUX MODÈLES DU CHANGEMENT

S'adapter ou la nécessité de changer : une réalité omniprésente

L'obsolescence des anciens modèles

La gestion agile des changements et l'adaptation constante

### DONNER DU SENS AU CHANGEMENT

Le fonctionnement biologique du changement

Lever les résistances individuelles et collectives

De la mobilisation de l'équipe autour d'objectifs communs

### CONDUIRE LE CHANGEMENT

Traduire les objectifs stratégiques en actions concrètes

Les acteurs de la conduite du changement

Dispositifs de déploiement de la conduite du changement

### MANAGER LE CHANGEMENT

Cartographie des alliés ou la marguerite sociologique

Identifier les causes, symptômes et conséquences

Négocier et persuader autour du changement

Savoir convaincre en valorisant les perspectives positives

Utiliser le modèle de la communication engageante

### IMPLIQUER LES ÉQUIPES DANS LE PROJET

Les ateliers participatifs : définition et intérêts

Types et exemples d'ateliers participatifs

Accompagner les évolutions comportementales

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 09/06 et 10/06/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.es :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

De nouvelles sessions sont régulièrement ouvertes. Contactez-nous pour en savoir plus et réserver votre place.

# Découverte et sensibilisation aux outils d'intelligence artificielle génératifs

Plongez dans le futur : maîtrisez les bases de l'intelligence artificielle dès aujourd'hui !

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Tout public



**1 jour**  
7 heures



**Inter-entreprises :** 680 €/pers.

**Intra :** 1.588 €

## Objectifs :

- Comprendre l'intelligence artificielle et l'utiliser simplement
- Utiliser l'intelligence artificielle en appréhendant les risques et les enjeux éthiques

## Programme :



### INTRODUCTION À L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Introduction à la notion d'IA

Histoire de l'IA

Présentation des différentes formes d'IA

### DÉCOUVERTE DES IA GÉNÉRATIVES TEXTUELLES

Présentation des principaux outils d'IA génératives textuelles (ChatGPT, Microsoft Copilot, ...)

Découverte des interfaces de fonctionnement

Choisir le bon outil pour chaque usage

Formulation de requêtes précises (prompts) pour la réalisation de tâches professionnelles

TP – Booster sa rédaction de contenus avec l'IA

### Découverte des IA pour la création de médias

Présentation des principaux outils d'IA génératives pour la création de contenus (Dall-e, Midjourney, Adobe Firefly, ...)

Découverte des interfaces de fonctionnement

Choisir le bon outil pour chaque usage

Formulation de requêtes précises (prompts) pour la création de médias

TP – Créer des visuels pour ses supports de présentation avec l'IA

### Usage éthique et responsable de l'intelligence artificielle

Utiliser les outils d'IA de manière éthique et responsable

Comprendre les limites de l'IA et les risques professionnels

Comprendre les responsabilités légales et la gestion des droits d'auteurs

Comprendre les risques de dépendance à l'outil

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Évaluation des gains potentiels
- Discussion sur l'avenir de l'IA
- Outils et diagnostics certifiés

## Dates de formation :

**Session 1 :** 21/10/2026

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Intelligence artificielle : Maitriser les prompts pour améliorer votre performance en entreprise

**Prérequis :** Avoir une bonne connaissance des AI Génératives



**1 jour**  
7 heures



**Inter-entreprises :** 680 €/pers.

**Intra :** 1.588 €

**Public cible :** Toute personne ayant envie d'augmenter sa productivité grâce à l'IA.

## Objectifs :

- ▶ Maitriser les différents outils disponibles sur le marché de l'IA
- ▶ Être plus précis dans vos requêtes grâce au Prompt Engineering
- ▶ Utiliser l'intelligence artificielle en appréhendant les risques et les enjeux éthiques

## Programme :



### INTRODUCTION ET RAPPEL DES BASES

Introduction de la journée

Rappel des différentes formes d'IA

Rappel des différents outils présents sur le marché

### MAÎTRISE AVANCÉE DES IA GÉNÉRATIVES TEXTUELLES

Utilisation avancée des principaux outils d'IA génératives textuelles (ChatGPT, Microsoft Copilot, ...)

Formulation avancée des requêtes (prompt engineering) pour la réalisation de tâches professionnelles

Création de support de présentation et de tableur avec l'IA

Création de Chatbot personnalisés avec les GPT's

Instruire l'IA avec ses propres contenus (PDF, site web, ...)

Bonnes pratiques et astuces complémentaires

TP – Automatiser la rédaction d'article de blog avec l'IA

### INTÉGRER L'IA DANS SON QUOTIDIEN

Comprendre quelles tâches peuvent évoluer avec l'IA

Garantir la qualité des tâches en utilisant l'IA

Mettre en place une veille technologique

Connaître les coûts des outils d'IA

Mesurer le retour sur investissement

Aller encore plus loin avec l'automatisation et le no-code

Exemples de processus intégrant l'IA

TP – Définir les tâches à automatiser et intégrer un processus qui incorpore l'IA

### CONCLUSION ET ÉCHANGE

Partage de ressources clés sur l'IA

Discussion sur l'avenir de l'IA

Temps d'échange libre

## Notre recette de formation :

1. Éléments théoriques (il faut...)
2. Mises en situation et études de cas
3. Evaluation des gains potentiels
4. Discussion sur l'avenir de l'IA
5. Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- ▶ Intra ou inter-entreprise
- ▶ Exercices pratiques et quizz
- ▶ Évaluation & attestation de suivi
- ▶ Test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises

## Dates de formation :

**Session 1 :** 26/10/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Les enjeux de la relation client : entretenir des relations de qualité

La relation client au cœur de son métier ? Cultiver des relations positives sans tension

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Personnes en contact client



**1 jour**  
7 heures



**1.588 €**  
Par jour

## Objectifs :

- Comprendre les enjeux de la relation client et la notion de qualité de service
- Comprendre l'importance de la présentation et de l'accueil du client
- Maîtriser les différents paramètres de la relation avec le client
- Choisir son vocabulaire avec soin et donner une information précise et claire
- Mieux comprendre les différents styles de personnalité, savoir les gérer

## Programme :

### LES ENJEUX DE LA RELATION CLIENT

L'accueil et la qualité, l'évolution de la relations clients

L'importance de la qualité de service

Comportements à privilégier et à éviter

### LES PARAMETRES DE LA RELATION AVEC LE CLIENT

Questionner et reformuler la demande

Annoncer un plan pour garder les rênes de la communication

Personnaliser la relation et rassurer

### LES MECANISMES DU CONFLIT

Recueil et analyse de situations délicates

Les origines de l'agressivité

Typologie et mécanismes du conflit

Identifier ses réactions face au conflit

Maîtriser une posture assertive

### ADAPTER SON COMPORTEMENT

Questionnement et Ecoute active

Communication Non Violente

Principes de l'Analyse Transactionnelle

Techniques pour calmer et gérer positivement la situation

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra-entreprise
- En présentiel
- Pédagogie adaptée
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 08/01/2026

**Session 2 :** 08/06/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Santé et sécurité au travail

# Prévention des Risques Psychosociaux

Comment prévenir et/ou détecter les risques psychosociaux ?

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Tout managers d'équipes ou RH



**2 jours**  
14 heures



**Inter-entreprises :** 980 €/pers.  
**Intra :** 3.176 €

## Objectifs :

- Identifier le cadre légal et réglementaire en vigueur
- Expliquer les enjeux des Risques Psychosociaux (RPS)
- Evaluer ses RPS et ceux de son équipe
- Construire une démarche de prévention et gestion des RPS à son niveau

## Programme :

### RPS : DÉFINITION ET ENJEUX

Eléments de définition

Enjeux humains, financiers et organisationnels

### LA PAROLE DU LÉGISLATEUR

Obligation employeur : une approche réglementaire

Les 9 principes de prévention

Le document unique de l'évaluation des risques

### IDENTIFIER - ÉVALUER

Les 6 dimensions d'analyse RPS (Gollac)

Investigation – choix des méthodes

Quelles pistes d'action ?

Les 3 formes de prévention

### INTERLOCUTEURS DE LA PRÉVENTION RPS

Individu en situation de souffrance au travail : comment signaler ?

Quels dispositifs de gestion des RPS

Identifier les acteurs ressources dans la prévention des RPS

### VERS UNE DÉMARCHE GLOBALE DE QVCT

Démarche de prévention des RPS : les différentes étapes de la démarche engagée

Définir et animer un plan d'amélioration de la Qualité de Vie au Travail

D'une culture partagée à l'action concrète, à son niveau

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise adapté sur mesure
- Formation en présentiel augmenté
- Évaluation des compétences et attestation de fin de formation

## Dates de formation :

**Session 1 :** 01/04 et 02/04/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Développer la culture QVCT au quotidien

Identification et évaluation des RPS : les rôles et compétences des acteurs

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Toute personne soucieuse de son prochain



**1 jour**  
7 heures



**Inter-entreprises :** 580 €/pers.

**Intra :** 1.588 €

## Objectifs :

- Apprendre à identifier et évaluer les Risques Psychosociaux (RPS)
- Développer la prévention des RPS
- Comprendre le rôle du manager dans le projet Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)
- Être acteur de la QVCT au quotidien

## Programme :

### IDENTIFIER ET ÉVALUER LES RPS

Les 6 dimensions d'analyse RPS

L'investigation : choisir ses méthodes

Trouver des pistes d'action

Les 3 formes de prévention

### LES INTERLOCUTEURS DE LA PRÉVENTION DES RPS

Souffrance au travail : comment le signaler

Quels dispositifs de gestion des RPS

Les acteurs RPS : internes et externes

### LES COMPÉTENCES CLÉS POUR LE MANAGER QVCT

Des approches pour interagir différemment

Évolution des pratiques managériales

### VERS UNE CONSTRUCTION PARTAGÉE

Atelier de codéveloppement autour de situations concrètes

## Notre recette de formation :

1. Éléments théoriques (il faut...)
2. Mises en situation et études de cas
3. Jeux ludiques & pédagogiques
4. Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 08/04/2026

**Session 2 :** 16/06/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Manager la discrimination

Apprenez à reconnaître, prévenir et gérer les situations de discrimination en développant des pratiques managériales inclusives, favorisant le respect et l'équité au sein de votre équipe

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Managers



**1 jour**  
7 heures



**1.588 €**  
Par jour

## Objectifs :

- Être en capacité de détecter une situation de discrimination
- Comment la détecter ?
- Prévenir des situations de discrimination

## Programme :

### 1. DISCRIMINATION : NOTION, ENJEUX ET RISQUES

Comprendre la notion de discrimination

Connaître les 24 critères de sélection interdits

Distinguer discrimination directe et discrimination indirecte

Identifier les personnes protégées contre la discrimination et le régime de protection

Identifier les sanctions applicables en cas de discrimination au sein de l'entreprise

### 2. DISCRIMINATION ET MANAGEMENT AU QUOTIDIEN

#### Détecter les situations de discrimination

Différencier discrimination et actions positives

S'appuyer sur les outils internes (chartes, procédures de remontées d'informations, CSE, entretiens professionnels...)

Identifier les comportements à risques au sein de l'équipe (réunions, temps de partage...)

Reconnaître les signes externes d'alerte (attitude du salarié, dénonciation...)

#### Prévenir les situations de discrimination

Intégrer les principes d'égalité de traitement

Adapter sa communication en fonction des spécificités de ses collaborateurs

Entretien l'esprit d'équipe

Valoriser les compétences complémentaires de chacun

Exercer le pouvoir disciplinaire sans discriminer

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra-entreprise
- En présentiel
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 16/06/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Prévenir les TMS – Gestes et postures

Une form'action pour garder ses collaborateurs en forme

Prérequis : Aucun



**1 jour**  
7 heures



**Inter-entreprises** : 580 €/pers.

**Intra** : 1.588 €

## Objectifs :

- Être capable de se situer en tant qu'acteur de prévention des risques liés à l'activité physique
- Connaître les possibilités et les limites de fonctionnement de notre corps
- Être capable d'observer et analyser sa situation de travail en s'appuyant sur le fonctionnement du corps humain, afin d'identifier les différentes atteintes à la santé susceptibles d'être encourues.
- Être capable de participer à la maîtrise du risque et à sa prévention
- Savoir déplacer des charges manuellement sans risques

## Programme :



### RÉVEIL MUSCULAIRE

### TOUR DE TABLE

### LES ENJEUX LIÉS AUX ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

### LES PRINCIPES DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

### NOTION D'ANATOMIE, DE PHYSIOLOGIE ET DE PATHOLOGIE PERMETTANT D'IDENTIFIER LES RISQUES LIÉS À SON ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

Le squelette, la musculature, la colonne vertébrale, les vertèbres

Leurs rôles, les accidents, les facteurs aggravants

### PRINCIPES DE SÉCURITÉ PHYSIQUE ET D'ÉCONOMIE D'EFFORT

### PRÉVENIR LES TROUBLES MUSCULO SQUELETTIQUES

Observation et analyse d'une situation de travail

Propositions d'amélioration

Optimisation du collectif

### EXERCICES PRATIQUES

Alternance durant la théorie, pour éviter la posture statique prolongée

Port de caisse à poignées – carton – fût – barre – à plusieurs

Réglage siège et poste de bureau

## Notre recette de formation :

- Démonstration
- Mise en pratique
- Formateur expert

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise adapté sur mesure
- Echange de pratique entre pairs
- Évaluation en fin de module

## Dates de formation :

Session 1 : 13/10/2026

**Délai d'accès** : 30 jours

**Nombre de participant.e.s** : 6 min. / 10 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Faire vivre son Document Unique et préparer son PAPRI Pact

Une formation pour formaliser/mettre à jour le document unique.

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Toute personne jouant un rôle actif dans l'amélioration de la sécurité :  
Dirigeant, responsable, référent sécurité, membre du CSE/CSST



**1 jour**  
7 heures



**Inter-entreprises :** 550 €/pers.  
**Intra :** 1.588 €

## Objectifs :

- Définir le cadre réglementaire concernant l'évaluation des risques et le document unique
- Identifier, Évaluer et Hiérarchiser les risques professionnels.
- Elaborer et mettre en œuvre un plan d'actions PAPRI Pact
- Préparer son PAPRI Pact

## Programme :



### EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

Les principes généraux de prévention  
Le contexte réglementaire

### LA MÉTHODE DE L'ÉVALUATION DES RISQUES

Détermination de la méthode adéquate  
Découpage en Unité de Travail  
*Etude de cas : étape 1*

### IDENTIFICATION DES RISQUES DONT RPS

Les différentes sources de danger  
Analyse des situations de travail  
Les différents risques présents en entreprise  
*Etude de cas : étape 2*

### Hiérarchisation des risques

Déterminer les critères de cotation et la méthode de hiérarchisation  
*Etude de cas : étape 3*

### Formalisation du Document Unique

Les éléments obligatoires  
La mise à jour  
*Exemples de formalisation*

### Le Plan d'actions PAPRI Pact

Elaboration : déterminer et programmer des actions de prévention, les mettre en forme et les communiquer  
Suivi du plan d'actions  
*Etude de cas : étape 4*

## Notre recette de formation :

1. Exemples tirés de situations réelles
2. Exercices pratiques
3. Formateur expert

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise adapté sur mesure
- Echange de pratique entre pairs
- Évaluation en fin de module

## Dates de formation :

**Session 1 :** 21/10/2026

**Délai d'accès :** 30 jours

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

## Les autres formations by Semafor :

### Richesses Humaines et Recrutement

La diversité comme levier d'attractivité  
Être attractif grâce à sa marque employeur  
Recruter sans discriminer  
Pratiques du recrutement

### Développement personnel/professionnel

Renforcer sa capacité d'influence  
Efficacité collective avec Insights Discovery®  
La responsabilisation et la prise d'initiatives des équipes

### Management et Qualité de vie au travail

Créer une dynamique collective et engager son équipe au quotidien  
Manager à distance

### Organisation et communication

Organiser la gestion du temps  
Maîtriser son stress  
Prendre des décisions difficiles  
Donner du Feedback constructif  
Prise de parole en public

*Et bien d'autres encore !*

## Vous voulez en savoir plus ?

## Contactez-nous



[contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)



02 35 81 17 49



**SEMAFOR**  
30 bis rue du Mail,  
76100 Rouen

